

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
W SIEDLCU

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź.zm.);**
- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);**
- **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z póź.zm.);**
- **Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz.526 z póź.zm.);**
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z póź.zm.).**

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§1

Hełkoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu;**
- 2) Ustawie– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;**
- 3) Statucie– należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu;**
- 4) Dyrektorze, wicedyrektorachach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;**
- 5) Uczniach i rodzicach– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;**
- 6) Wychowawcy– należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;**
- 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Siedlec;**
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze– należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;**
- 9) Poradni psychologiczno-pedagogicznej– należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.**

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§2

- 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu.**
- 2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 6,64 - 212 Siedlec.**
- 3. Szkole imię nadała Rada Gminy w Siedlcu.**
- 4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.**
- 5. Nazwa na pieczęciach i stemplach brzmi:**

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu

woj. wielkopolskie, 64– 212 Siedlec, ul. Szkolna 6

tel. 68 3848522

NIP 9231659979. Regon 000699879

- 6. do obwodu Szkoły należą następujące miejscowości: Siedlec, Nieborza, Karna, Reklin, Reklinek, Żodyń, Kielkowo.**

§3

- 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siedlec, z siedzibą przy ul. Zbąszyńskiej 17, 64– 212 Siedlec.**
- 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.**
- 3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy działającą w formie jednostki budżetowej.**
- 4. Do realizacji celów Statutowych Szkoły posiada następującą bazę:**

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem w liczbie 20, która umożliwiają naukę na jedną zmianę;
- 2) gabinet Dyrektora;
- 3) gabinet wicedyrektora;
- 4) gabinet pedagoga i logopedy;
- 5) dwie pracownie informatyczne;
- 6) bibliotekę z punktem ICIM;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinet pielęgniarstwa;
- 9) kuchnię ze stołówką;
- 10) pokój nauczycielski;
- 11) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 12) teren rekreacyjny, boiska sportowe;
- 13) kotłownię;
- 14) pomieszczenia gospodarcze.

§4

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkolny.
2. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach międzyszkolnych i środowiskowych na zaproszenie odpowiednich władz.
3. Na uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) część oficjalna; może być również część artystyczna;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować jest z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
5. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
6. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie pierwszoklasistów;
 - 3) najważniejsze uroczystości patriotyczne;
 - 4) dzień Patrona Szkoły;
 - 5) komers kończący Szkołę.
7. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

8. Strój galowy– biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych oraz w dniach ogłoszonych przez Dyrektora Szkoły.

9. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowania i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

§4a

Dziennik elektroniczny

1. W Szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika, w tym:

- 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
 - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i z ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne.

4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności,

demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

8. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

9. Kształcenie ogólne w Szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury Europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; Umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc w uczniom mającym trudność z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 10) realizuje programy wzmacniające Pożądane społecznie postawy uczniów;
 - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
 - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 14) ewoluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo– profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy, w zależności od potrzeb, z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
 - 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
 - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
22. Uczniowie wychowującym się w rodzinie, której przyznano zasilek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno– edukacyjnego. Poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w u form pomocy określają odrębne przepisy.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej,

zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju przeciw. Podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

- 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań Statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
- 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju Szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo– profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno– pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki wychowania i opieki w Szkołach średnich
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno– komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Celami i zasadami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) (zamkniętych) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów średnich
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw średnich
- 5) nowych zamknięty rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspiera nie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodzinom, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) nawet zamknięte wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi które pobierały naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo– profilaktyczny Szkoły.

2a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo– profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2b. Program wychowawczo– profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o prowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.

2c. Program wychowawczo– profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2d. Diagnozę, o której mowa w ust. 2c, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

2e. Program wychowawczo– profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

2f. Program wychowawczo– profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

2g. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo– profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2h. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. poprzez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno– społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno– pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno– wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno– społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno– pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów, w tym również specjalistów z poradni psychologiczno–pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców uczniów i nauczycieli.

6a. (uchylono)

6b. (uchylono)

6c. (uchylono)

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. (uchylono)

10. (uchylono)

11. (uchylono)

12. (uchylono)

13. (uchylono)

14. (uchylono)

§8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno– pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno– wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych 2 niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metody pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne., odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§9a

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV-VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor Szkoły informuje rodziców uczniów o organizowanych w Szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w Szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w Szkole określają odrębne przepisy.

§10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki, kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich

obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w Szkole lub innej Szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy Szkoły

§11

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w §11 ust. 1 działa zgodnie z ustawą– Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§12

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Siedlec;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) (uchylono)
 - d) (uchylono)
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania działalności Statutowej
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy, wyznacza opiekuna stażu, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, nadaje nauczycielowi stażystę stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego,
 - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
- 3) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
- 4) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami, przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych.;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystom, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 16) i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo– profilaktycznych;
- 17) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 18) współpracuje z organami Statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 19) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 20) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły;
 - 21) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 22) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie jednostki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
- 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:**
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje Szkolenie BHP pracowników;
 - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 10) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty;
 - 12) zapewnia pracownikom Szkoły Szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
- 7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:**
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego Kuratora do spraw oświaty;
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
- 8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:**
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzję w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej Szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjną– gospodarczą Szkoły, w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno– remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
 - 5) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
10. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać, w uzasadnionych przypadkach, imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczną– wychowawczą opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły poza zaopiniowaniem przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 11a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- 11b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
- 12a. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

17a. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

19. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

20. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§14

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory zarządu przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo– profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,

- b) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomocy i nagrody uczniów;
- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
- 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 7) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 8) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły;
- 9) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 10) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
- 11) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym;
- 12) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
- 13) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.;
- 14) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 15) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkoły;
- 16) współpracowanie z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówieniu zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

9. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§16

- 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem“.
- 2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniania jest w spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada Wolontariatu składa się z 5 osób.
11. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartości postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna.
15. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
16. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
17. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
18. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w Szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
19. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
20. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
21. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

§17

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

Rozdział 2

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§18

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
- 2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych pomiędzy poszczególnymi organami.
5. Jeżeli pomiędzy organami Szkoły wynikną kwestie sporne Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§19

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami wyjaśnia. Przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokolowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.

7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

DZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§20

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Znajomość przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest warunkiem odpowiedzialnego wypełniania obowiązków przez każdego nauczyciela.
3. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowanych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolne od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§21

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowanych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw między lekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel w klasie ma następujące obowiązki:
 - 1) zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia;
 - 2) sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, np.: czy nie są zbite lub pęknięte;
 - 4) zwrócić uwagę na stan instalacji elektrycznej, czy np.: nie są powyrywane kontakty;
 - 5) sprawdzić, czy nie ma zniszczonych stołów i krzeseł, co może zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 6) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali, sprawdzić temperaturę oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni, gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła;

8) nauczyciel określa zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych, informuje o przebiegu lekcji oraz ośrodkach i zasadach bezpieczeństwa;

9) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

10) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo. Winien brać pod uwagę fakt, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nierozważnych czynów, kiedy są w grupach bez opieki dorosłych;

11) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel musi udzielić uczniowi pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu Dyrektora;

12) nauczyciel powinien także kontrolować właściwą postawę ucznia w czasie lekcji– korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia;

13) zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

14) nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

5. Nadzór nad uczniami w czasie przerw między lekcyjnych, a także przed i po zajęciach szczegółowo określa Regulamin dyżurów.

6. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli określa Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu potrzeb Szkoły. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym w czasie przerw śniadaniowej i obiadowych.

7. Pełniąc dyżur podczas przerw między lekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące w budynku Szkoły, stołówce, boisku i pozostałym terenie Szkoły;

3) aktywnego pełnienia dyżuru– reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;

4) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadania na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.);

5) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach., obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych (przewiewy);

6) dbania, by uczniowie nie uśmiercili, budzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;

7) zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;

8) dopilnowania i egzekwowania zakazu opuszczania terenu Szkoły podczas przerwy;

9) niedopuszczania do palenia papierosów oraz innych używek na terenie Szkoły;

10) kontrolowania toalet szkolnych;

11) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie Szkoły osób postronnych.

8. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.

9. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn przed uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacje o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniczku uczniowskim do wiadomości rodziców.

10. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowanych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
12. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
13. W przypadkach opisanych w punkcie 12. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
14. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowanymi zajęciami.
15. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
16. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
17. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
18. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
19. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
20. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i innych kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
21. Nauczyciele opiekujący się Pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
22. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny przycinek dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
23. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
 - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 2) cel lub program wyjścia;
 - 3) miejsce i godzinę powrotu;
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 5) liczbę uczniów;
 - 6) podpisy opiekunów i Dyrektora.
24. Przy każdym wejściu do budynku Szkoły zamieszczono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do Szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnianie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno– epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w

przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

25. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w Szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do Szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejścia pracownikowi obsługi.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§22

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągle nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie Dbają o realizację planu wycieczki, czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, sprawdzają czy u uczniów nie występują przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce.
5. Opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania zasad opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) pamiętać, że tzw. „czas wolny“ nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu, w razie potrzeby dyscyplinować uczniów;
 - 4) dbać by przestrzegane były ustalone szkolne normy opieki nad uczniami przed w osiedlu miejscu zamieszkania przy korzystaniu z pojazdów, zmianie miejscowości, korzystaniu ze sprzętu specjalistycznego, w turystyce kwalifikowanej, wyjściach na szlaki turystyczne itp.;
 - 5) jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000m n.p.m. oraz w parkach narodowych i rezerwach musi być prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami na dany teren (szczegółowe przepisy przewidują również przewodników w innych sytuacjach);
 - 6) zapoznać uczestników z regulaminami obowiązującymi w miejscach noclegu, planami ewakuacji, regulaminami korzystania z różnych urządzeń itp.;
 - 7) na wycieczkę zabrać dobrze wyposażoną apteczkę;
 - 8) nauczyciel– kierownik wycieczki, imprezy, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, podstawą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż do 15 uczniów;
 - 9) podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób razem z opiekunem każdy uczestnik musi posiadać kartę rowerową;
 - 10) na niedotykanie przez uczestników podejrzanych przedmiotów– niewybuchów i niewypalów;
 - 11) bezwzględnie musi odwołać wyjście na teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołolodzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych;
 - 12) zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach;
 - 13) sprawdzić imiennie czy uczestnicy wycieczki są objęci jedną z form powszechnego ubezpieczenia dzieci i młodzieży, o ile nie podjąć w tym względzie odpowiednich czynności.

6. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo– turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta– siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji– jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
7. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką.
8. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
9. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być większa niż wymieniona w punktach 6 i 8. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
10. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
11. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
12. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§23

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne, instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do

wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno sprawcy, jak i ofierze zagrożenia. Ich rola to ścisła współpraca z uczniem, który jest poszkodowany, oraz współpraca z rodzicami, udzielanie im fachowej rady oraz kierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Szkolny program wychowawczy-profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

15. Nauczyciele zapobiegają wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia i stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im Szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§24

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) Rodzice dzieci w wieku do 7 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej;
- 2) Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach;
- 3) Osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica.

2. Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic informuje wychowawcę o sposobie powrotu ucznia ze Szkoły oraz podaje numer telefonu kontaktowy.

3. Uczniowie dojeżdżający do Szkoły pozostają pod opieką Szkoły z chwilą wejścia do autobusu i do momentu wyjścia po zakończonych zajęciach.

Rozdział 6

Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§25

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych Szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi, a także dotyczących wiedzy BHP w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy.
3. W Szkole wdrożony jest system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania jest znana wszystkim pracownikom Szkoły.
4. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożeń BHP:
 - 1) Każdy nauczyciel ma obowiązek znać obowiązującą w Szkole instrukcję bezpieczeństwa pożarowego i jej przestrzegać. Powinien znać numery telefonów alarmowych oraz umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym.
 - 2) Nauczyciel zna szczegółowy plan ewakuacji Szkoły oraz potwierdza zapoznanie się z zasadami zgodnego z nim postępowania.
 - 3) W sytuacji zagrożenia młodzież opuszczająca salę lekcyjną lub pracownię zabiera ze sobą przedmioty, które przyniosła (bez odzieży wierzchniej pozostawionej w szatni).
 - 4) Nauczyciel zamyka drzwi do sali lekcyjnej i pozostawia klucze w drzwiach. Dokładnie sprawdza, czy w sali nie pozostał żaden uczeń. Pracownie, które mają być zamykane (np. informatyczna), powinny być określone w planie ewakuacji, a nauczyciele uczący w tych pomieszczeniach przekazują klucze Dyrektorowi.
 - 5) Nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie miał lekcję, aż do odwołania alarmu.
 - 6) Nauczyciel zabezpiecza dokumentację i zabiera ją ze sobą. Nauczyciel i uczniowie powinni czekać na odwołanie alarmu w bezpiecznej odległości, w wcześniej wyznaczonych miejscach w planie ewakuacji.
 - 7) Nauczyciel po doprowadzeniu uczniów w wyznaczone miejsce zgłasza prowadzącemu akcję stan liczebny uczniów i opiekuje się nimi do czasu innych ustaleń Dyrektora lub osoby dowodzącej akcją.

§25a

- 1) W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, obejmująca:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
- 2) Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zapobiegania chorobom, w tym chorobom zakaźnym;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz edukację zdrowotną, w tym prawidłowe żywienie.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Formę opieki stomatologicznej Szkoła zapewnia w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§25b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej Szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie do profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie grupowej profilaktyki próchnicy zębów u uczniów szkół podstawowych;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w Szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami Szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w Szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) Udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły pomocy medycznej w przypadku urazów i nagłych zachorowań.

Rozdział 7

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§26

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły), rodzice ucznia mogą zaoferować swój udział w naprawieniu szkody w Szkole.

2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów, udział w poniesieniu odpowiedzialności rodziców tych uczniów jest ograniczony do części szkody, stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§27

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 6a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 6b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
7. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny zgodnie z regulaminem.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują oddziały:
 - 1) klasy I-VIII Szkoły podstawowej.
 - 2) (uchylony)
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. (uchylony)
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
8. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) przy podziale decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły;
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 4) oddział może liczyć najwyżej 30 uczniów.

9. Podział uczniów na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, techniki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Wychowanie fizyczne jest prowadzone w grupach do 26 uczniów, oddzielnie lub łącznie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
11. Rodzice dziecka mają prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
12. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
14. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i organizacyjne Szkoły.
15. Szkoła, w zakresie realizacji zadań Statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy klas I-III prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia; w klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§30

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§31

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych w powietrzu;
- 5) wystąpiło nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w punktach 1-4.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli z uwagi na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w inny sposób. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY-HYBRYDOWY - organizowanie zajęć zarówno w formie tradycyjnej na terenie jednostki, jak i w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i prowadzeniu kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenie na odległość, Szkoła uwzględnia:

- 1) zasady ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela wykorzystującego metody i techniki kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§31a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do Szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej.

2. Dyrektor organizuje spotkania kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań oraz bieżącego rozpoznawania potrzeb uczniów i rodziców, szczególnie w sferze emocjonalnej, społecznej i fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) Podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie.
- 2) Realizowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz działań przeciwdziałających COVID-19 i promujących zdrowie.
- 3) Eliminowania lęku i poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem, np. obawą przed porażką w grupie rówieśniczej.
- 4) Przygotowywania uczniów do sprawdzianów w sposób uwzględniający ich potrzeby i unikający nadmiernego obciążenia.
- 5) Zaprojektowania wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących, z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia psychologa, pedagoga lub terapeuty.
- 6) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel-uczeń oraz uczeń-uczeń poprzez:

- 1) Częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami oraz uczniów z uczniami, np. poprzez przeznaczenie 15 minut na integrację oddziału klasowego podczas lekcji.
 - 2) Wsparcie osób nieśmiałych, docenianie każdej aktywności oraz angażowanie ich do dodatkowych zadań.
 - 3) Podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin i aktywne przerwy śródlekcyjne.
 - 4) Organizowanie częstych wyjść klasowych.
 - 5) Uruchamianie stałych dyżurów i konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą także organizować dyżury i konsultacje dla rodziców zarówno w formie stacjonarnej (w Szkole), jak i za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§32

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Na początku praktyki Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna studenta.

3. Zakres i sposób współpracy określają regulaminy praktyk ustanowione przez Szkołę wyższą.

4. Student aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, w tym:

- 1) Bierze udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze obserwatora lub prowadzącego.
- 2) Pomaga w opiece nad uczniami.
- 3) Może uczestniczyć w ogólnych zebraniach z rodzicami.
- 4) Może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej bez prawa głosowania, na zasadach określonych przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

§33

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych,

organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, a także poprawa jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie określonym w ustawie, ani w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6a. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole. Wniosek ten należy złożyć do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

7a. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

7b. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego Szkołę na finansowanie planowanych działań.

§33a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2) Tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3) Realizację zadań zmierzających do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

4) Stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem Statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§33b

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza lub innowacyjna. W szczególności mogą to być organizacje harcerskie oraz inne, które wzbogacają formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniami i organizacjami:

- 1) Pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów.
 - 2) Wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
 - 3) Umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniów.
 - 4) Wpływa na integrację uczniów.
 - 5) Wpływa na podniesienie jakości pracy Szkoły.
 - 6) Wpływa na wzajemny rozwój oraz rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Szkole.
 - 2) Znajomości programów nauczania, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz kryteriów ocen w sprawie zachowania uczniów.
 - 3) Otrzymywania informacji o postępach w nauce swojego dziecka oraz rzetelnej informacji na temat jego zachowania i ewentualnych trudnościach.
 - 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 5) Pisemnego uzasadnienia oceny.
 - 6) Uzgodnienia z wychowawcą lub pedagogiem sposobu oddziaływania pedagogicznego na swoje dziecko.
 - 7) Zgłaszania Dyrektorowi wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania Szkoły.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do:
 - 1) Czuwania nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez swoje dzieci.
 - 2) Motywowania i nadzorowania wypełniania przez dzieci obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły.
 - 3) Utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz nauczycielami uczącymi.
 - 4) Aktywnego uczestnictwa w zebraniach z rodzicami.
 4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
 5. Współdziałanie Szkoły z rodzicami przybiera następujące formy:
 - 1) Zebrania klasowe, zgodne z harmonogramem na dany rok szkolny, w tym zebrania śródroczne, „Drzwi otwarte” oraz spotkania z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i Dyrektorem.
 - 2) Rozmowy indywidualne.
 - 3) Kontakty telefoniczne, listowne, mailowe oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice współdecydują w sprawach Szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 2

Dyżury

§35

1. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I–II zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Każdy pracownik Szkoły ma szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 3

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§36

1. Jeżeli w sporze uczestniczy nauczyciel i uczeń, spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji Dyrektora można wnosić odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż w ciągu 3 dni od daty wydania decyzji.
3. Jeżeli w sporze uczestniczą nauczyciele, postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący Szkołę na pisemny wniosek jednej ze stron.
4. Jeżeli w sporze uczestniczy rodzic i inny organ Szkoły, postępowanie pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadku sporu przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§37

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę oraz jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 5 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnosić skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4

Biblioteka Szkolna

§38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania książek, informacji, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

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

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

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Harmonogram jest wywieszony na drzwiach biblioteki.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Plan pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.

7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

8. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych uczniów;

2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;

4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

5) współpracują z biblioteką przy organizacji konkursów i imprez szkolnych;

6) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

9. Biblioteka szkolna:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;

2) rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;

3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;

4) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;

5) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły, szczególnie uczniów wymagających opieki dydaktycznej i wychowawczej;

6) wspiera nauczycieli w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, ich doksztalceniu, doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej.

10. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

1) udostępniać zbiory;

2) prowadzić działalność informacyjną, słowną i audiowizualną, dotyczącą zbiorów i czytelnictwa;

3) gromadzić, opracowywać i upowszechniać różne źródła informacji;

4) dbać o stan techniczny sprzętu komputerowego;

- 5) udzielać porad w poszukiwaniu źródeł informacji, w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - 6) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek oraz innych tematów (np. zainteresowania uczniów, wybór zawodu i kierunku dalszego kształcenia);
 - 7) pomagać w rozwijaniu zainteresowań uczniów poprzez dobór odpowiedniej literatury, w tym dla uczniów przygotowujących się do konkursów przedmiotowych, recytatorskich i innych, oraz dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) pomagać w doborze literatury hobbystycznej;
 - 9) konsultować z uczniami zakupy woluminów, aby dostosować je do potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 10) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 11) Współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz opiekunami kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowywaniu ich do samokształcenia;
 - 12) Prowadzić różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych w bibliotece;
 - 13) Koordynować realizację projektów edukacyjnych w gimnazjum;
 - 14) Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 15) Gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami Szkoły oraz konsultować te potrzeby z biblioteką gminną;
 - 16) Organizować działania rozwijające wrażliwość kulturową, takie jak wystawy, konkursy, gazetki i lekcje biblioteczne;
 - 17) Prowadzić ewidencję zbiorów oraz dokumentację pracy biblioteki;
 - 18) Planować pracę biblioteki, składać okresowe sprawozdania z pracy oraz oceniać stan czytelnictwa.
11. Zbiory biblioteki obejmują:
- 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 3) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) podręczniki szkolne;
 - 6) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów (słowniki, teksty źródłowe itp.);
 - 7) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz dla nauczycieli;
 - 8) materiały regionalne;
 - 9) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 10) edukacyjne programy komputerowe.
12. Rada Pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa i pracę biblioteki dwa razy w roku.
13. Biblioteka posiada Centrum Informacji Multimedialnej. Szczegółowe zasady korzystania z centrum przedstawia regulamin dostępny w bibliotece.
14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Publiczną Biblioteką Gminną, poprzez:
- 1) udział w konkursach, warsztatach i spotkaniach z pisarzami;
 - 2) organizowanie lekcji bibliotecznych;
 - 3) konsultowanie zakupu książek.
15. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.
16. Biblioteka szkolna i nauczyciel bibliotekarz wykonują swoje funkcje zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN i regulaminem wewnętrznym.

§ 39.

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne w formie papierowej, a także udostępnia lub przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uzyskują uczniowie zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) Uczeń odchodzący jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu zakończenia nauki w danej Szkole;
 - 2) W przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki i kontynuuje naukę na ich podstawie w nowej placówce.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając co najmniej 3-letni czas używania.

Rozdział 5 Świetlica

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz pomocy w nauce, umożliwiającej wszechstronny rozwój fizyczny i osobowości poprzez:
 - 1) pomoc nauczyciela w przygotowywaniu się uczniów do lekcji i odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 3) stworzenie warunków do organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu;
 - 5) rozwijanie aktywności fizycznej;
 - 6) wyrabianie nawyków higieny, czystości i promocji zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Szkoła realizuje zadania świetlicowe w formie:
 - 1) Zajęć świetlicowych dla uczniów klas I–II, którzy przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców; uczniowie ci mogą korzystać ze świetlicy w godzinach 12.40–15.20;
 - 2) Opieki śródlekowej wynikającej z podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach lub w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 3) Opieki dla uczniów dojeżdżających do Szkoły przed oraz po zakończonych zajęciach, uczniów klas IV–VIII zgłoszonych do opieki przez rodziców zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora.
5. Na zajęciach świetlicowych w Szkole, pod opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali nr 3, na stolówce szkolnej, wyposażonej w sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Można również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu, placu zabaw oraz obiektów sportowych.

7. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział 6

Stolówka

§41

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stolówka.
2. Korzystanie z posiłków w stolówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stolówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stolówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stolówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) szczególnie uzasadnionych przypadków losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień z opłat.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 7

Monitoring

§42

1. W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich innych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku Szkoły przed różnymi zagrożeniami.
 2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne do Szkoły;
 - 2) wejście do sali gimnastycznej;
 - 3) szatnie;
 - 4) boisko szkolne;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) stolówkę.
- Oto poprawiona wersja tekstu:
- 7) Korytarze szkolne.
 3. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w sekretariacie.
 4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 dni. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym regulaminie.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§43

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z Niepełnosprawności;
 - 2) z Niedostosowania społecznego;
 - 3) z Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z Zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) z Szczególnych uzdolnień;
 - 6) z Specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z Deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z Przewlekłej choroby;
 - 9) z Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z Niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi Szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§45

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadząc je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4a. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4b. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia terapeutyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób.

§46

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, uwzględniając opinię, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, biorąc pod uwagę konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§47

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu z poradniami:
 - 1) Na wniosek rodziców kieruje uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) Zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) Zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) Sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) Informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Inspektorem ds. nieletnich;

- 2) Kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§48

Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§49

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i Szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§50

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły należy w szczególności:
 - 1) Dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w pracy i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) Przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;

- 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub, w razie jego nieobecności, wicedyrektora pełniącego dyżur;
 - 5) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, szczególnie wobec pracowników młodych;
 - 6) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy i sprzęt;
 - 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami Szkoły, udział w konferencjach metodycznych oraz różnorodnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) Uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) Aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie oraz w stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 11) Aktywna współpraca z rodzicami.
8. W uzasadnionych przypadkach, gdy istnieje zagrożenie zdrowia lub życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, a także podczas różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania oraz dążenie do osiągnięcia optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak i wychowawczych;
 - 2) Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) Formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na podstawie śródrocznych i rocznych ocen oraz zapoznawanie rodziców i uczniów z wymaganiami na początku roku szkolnego;
 - 4) Realizowanie założeń Statutowych i przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 5) Przestrzeganie szkolnych regulaminów;
 - 6) Kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 7) Dbając o poprawność językową uczniów;
 - 8) Obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, obserwowanie, analizowanie i monitorowanie ich postępów, udzielanie informacji zwrotnej o tym, co robią dobrze, co powinni poprawić i jak to zrobić;
 - 9) Rzetelne przygotowanie każdej formy procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 10) Twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - 11) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 12) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział w wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 13) Wprowadzanie innowacji pedagogicznych w miarę możliwości;
 - 14) Wdrażanie samorządności poprzez współpracę z organizacjami młodzieżowymi oraz wspieranie działalności wolontariatu;

- 15) Aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 16) Rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 17) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie ich możliwości w procesach edukacyjno-wychowawczych oraz w ocenianiu;
- 18) Rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień), zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn trudności, barier utrudniających prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu Szkoły;
- 19) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 20) Umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas i specjalistami;
- 21) Udzielanie rodzicom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów i zachowania uczniów;
- 22) Sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczych, które mogłyby wspierać dzieci w nauce i zabezpieczać je przed zjawiskami patologicznymi;
- 23) Włączanie rodziców w życie klasy, w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
- 24) Prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, zgodnie z decyzją Dyrektora;
- 25) Prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w danym przedmiocie nauczania, jeśli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 26) Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 27) Pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 28) Tworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 29) Eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) Prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) Przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym.
- 3) Wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań Statutowych Szkoły.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- 1) Właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
- 2) Usuwać drobne szkody lub zgłaszać je Dyrektorowi;
- 3) W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności, w tym:

1. Tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły;
2. Organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
3. Tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji;
4. Umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania swoich talentów.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
- 2) Współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wynikach osiągniętych przez uczniów;
- 3) Organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
- 4) Kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne, a także do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
- 5) Skierowanie wniosku do Dyrektora w celu skierowania ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania problemów w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel swoją pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne regulaminy Szkoły i dokumenty regulujące pracę.
7. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela, tzw. opiekuna stażu.
8. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie i omawianie zajęć.
9. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§51a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) Dokumentowania pracy własnej;
 - 2) Poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania oraz sprawdzania frekwencji;
 - 3) Systematycznej realizacji treści programowych oraz wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) Przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych oraz odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych oferujących bezpłatny dostęp;
 - 5) Zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) Przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) Kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) Przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) Pracy z uczniami lub pozostania do ich dyspozycji;
 - 10) Indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem oraz ustalenia godzin kontaktu poza planem lekcji;
 - 11) Indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość, stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§52

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu Szkoły, a także ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) Obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III Szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

b) szczególnych uzdolnień;

2) Wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy, w tym w zakresie szczególnych uzdolnień.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku stwierdzenia takiej potrzeby, wychowawca klasy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami w planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz innymi podmiotami, w zależności od potrzeb.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowywaniu metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§53

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii-katechetów szkolnych.

3. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji oraz innych świąt kościelnych.

4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.

5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§54

1. W Szkole tworzy się stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog mają określony zakres obowiązków oraz plan pracy.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.

4. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które stanowią barierę i ograniczają aktywne oraz pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.

3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w zakresie rozpoznanych potrzeb.

4) Podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie uzależnień, ukierunkowanych na przeciwdziałanie oraz informowanie o narkomanii, dopalaczach i ich skutkach.

5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania wynikającym z używania substancji psychoaktywnych; inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

8) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

9) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów oraz odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

4b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

6. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli-logopedów. Do ich zadań należy:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

5) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

1) Przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące oraz utrwalające nabyte umiejętności, wraz z dokładnymi instrukcjami, jak te ćwiczenia wykonywać, aby osiągnąć założony cel.

2) Wybiera ćwiczenia dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka oraz możliwości wykonania ich przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

3) Prowadzi porady i konsultacje za pomocą dostępnych środków komunikacji.

7. Nauczyciele logopedzi opracowują swoje plany pracy.

§55

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

1) Organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy.

2) Sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami.

3) Organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy.

4) Organizowanie planowanych zajęć świetlicowych: teatralnych, muzycznych, plastycznych, komputerowych.

5) Organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy.

6) Współpraca w zespołach działowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§56.

W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:

1) Zespoły przedmiotowe.

2) Zespoły wychowawcze.

3) Zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.

3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w zeszytach tych zespołów.

5. Zespoły spotykają się zgodnie z potrzebami.

6. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

7. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez zespół.

9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji.

2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć.

3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

4) Doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.

5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich i innowacyjnych programów.

6) Działania zmierzające do organizowania pracowni, warsztatów szkolnych oraz uzupełniania ich wyposażenia.

7) Wybór podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów.

8) Opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów szkolnych.

9) Przygotowywanie i organizowanie uroczystości szkolnych.

10. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas oraz miejsce pracy zespołu.

11. Zespół wychowawczy powołuje się w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) Ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której potrzebuje uczeń, uwzględniając jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.

2) Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń w nich zawartych.

3) Zaplanowanie działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz sposobu ich realizacji.

4) Opracowanie planu działań wspierających ucznia oraz jego rodziców.

13. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

14. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela Szkoły, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w swoich celach Statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§57

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół tworzy się w Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. W Szkole powołano wicedyrektora.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami, zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§58

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy pełni rolę animatora życia zbiorowego oraz mediatora i negocjatora w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi.

6. W celu realizacji zadań wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę. Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączenie ich w sprawę życia klasy i Szkoły.

9. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
10. Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony podpisem rodzica, powinien być odnotowany w dzienniczku ucznia.
11. Prowadzi działania wychowawcze mające na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji i zagrożeń uzależnieniami.
12. W celu realizacji zadań wychowawczych, wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów.
13. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
14. Ponadto do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu; utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w celu ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej;
 - b) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych;
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania;
 - d) dbać o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badać przyczyny opuszczania zajęć, udzielać wskazówek i organizować pomoc dla tych, którzy mają trudności w uzupełnianiu materiału;
 - e) współdziałać z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa oraz pobudzać uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) Troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:
 - a) kształtować wzajemne stosunki między uczniami, tworzyć atmosferę sprzyjającą więziom koleżeńskim i przyjaźni;
 - b) egzekwować noszenie przez uczniów schludnego lub galowego stroju, w zależności od sytuacji;
 - c) wspierać społeczną aktywność uczniów na terenie Szkoły oraz w szerszym środowisku;
 - d) rozwiązywać problemy związane z samorządowymi formami życia klasy;
 - e) interesować się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywać kontakt z opiekunami tych organizacji;
 - f) budzić zainteresowanie uczniów potrzebami środowiska i inspirować ich udział w działaniach na rzecz tego środowiska;
 - g) współdziałać w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej pracy;
 - h) badać przyczyny niewłaściwego zachowania uczniów, podejmować środki zaradcze i udzielać wskazówek uczniom w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 3) Opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
 - a) wdrażać uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym;

- b) interesować się stanem zdrowia uczniów, współpracować z higienistką szkolną oraz z rodzicami w sprawie zdrowia uczniów;
- 4) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) prowadzić dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- b) wypisywać świadectwa szkolne;
- c) wykonywać inne czynności administracyjne zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych i Rady Pedagogicznej.
15. Dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien na początku każdego roku szkolnego ustalić treści i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
16. Wychowawca klasy składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
17. (uchylony)
18. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w Szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
19. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.
20. Podpis rodzica powinien być zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym.
21. Usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w Szkole (po terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).
22. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica.
23. W razie wątpliwości co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca powinien potwierdzić je w rozmowie telefonicznej. Rodzic może również osobiście zwolnić dziecko z zajęć szkolnych, potwierdzając swoją tożsamość. Zwolnienia może dokonać tylko Dyrektor Szkoły.
24. W razie nieobecności wychowawcy w Szkole, ucznia może zwolnić wicedyrektor Szkoły.
25. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
26. Dziennik wychowawcy klasy powinien zawierać:
- 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) listę dzieci ubezpieczonych;
 - 3) notatki dotyczące działalności wychowawcy w klasie;
 - 4) korespondencję z rodzicami;
 - 5) zestawienia spraw finansowych;
 - 6) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

§59

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

§59a

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy nauczycieli Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczyciela powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela oraz innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań przeprowadzonych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące jakości pracy Szkoły oraz pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

Rozdział 2

Rodzice w Szkole - zasady współpracy

§60

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań i konsultacji w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły; w nagłych sytuacjach - na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub przekazane poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci za pomocą elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e-dziennik);
 - 6) przeglądać dzienniczek ucznia oraz e-dziennik, za pośrednictwem których Szkoła informuje rodziców z wyprzedzeniem o ocenach niedostatecznych grożących dziecku pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dzienniczka lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom;
 - 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 8) przyprowadzać i odbierać dzieci, które nie ukończyły siedmiu lat, osobiście lub za pisemną zgodą rodziców przez osobę upoważnioną;
 - 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) biurko oraz krzesło dostosowane do wzrostu ucznia, umożliwiające wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§61

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) Poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
- 3) Rzetelnej informacji na temat postępów dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności;
- 4) Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach trudności w nauce, wychowania i kształcenia dzieci);
- 5) Korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendia, dożywianie, wypoczynek);
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań i wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) Rozwijania umiejętności wychowawczych i psychoedukacyjnych;
- 8) Uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność oraz regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, zapisanych w dzienniku wychowawcy lub na e-dzienniku.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) Wspólnym szukaniu przyczyn i rozwiązań problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
- 2) Rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) Otwartości Szkoły na środowisko lokalne, wyrażającej się w przybliżaniu pracy Szkoły i jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe oraz współpracę z samorządem lokalnym;
- 4) Poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażającej się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji oraz odpowiednim klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
- 5) Wzajemnym szacunku i tolerancji, wyrażających się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach oraz wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) Angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Drzwi Otwarte” Szkoły);
- 2) Aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 3) Organizowanie spotkań i prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
- 4) Przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
- 5) Pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 6) Wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 62

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 16 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód, pod warunkiem potwierdzenia zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego w formie pozaszkolnej.

§ 62a

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) Oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) Zobowiązanie rodziców do przystępowania dziecka do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który wydał zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie ma ustalonej oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w Szkole.
6. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może zostać cofnięte w następujących przypadkach:
 - 1) Na wniosek rodziców;
 - 2) Jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zda rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) W razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 63

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) Uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
 - 3) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 4) Jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny;
 - 5) Właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, tygodniowego rozkładu lekcji, wycieczek i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) Bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - 7) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) Swobody wyrażania swoich przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób (w tym swobody wyrażania myśli);
 - 9) Uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

10) Opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

11) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

12) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

13) Reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

14) Ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

15) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

16) Ochrony danych osobowych;

17) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

18) Pomocy stypendialnej i socjalnej;

19) Poszanowania przekonań religijnych;

20) Poszanowania własnej godności i nietykalności osobistej;

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni otrzymać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

1) Aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz systematyczne zdobywanie i pogłębianie wiedzy, wykorzystując swoje możliwości i predyspozycje.

2) Wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę.

3) Rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.

4) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć.

5) Dopelnianie obowiązku usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.

6) Dbanie o dobre imię Szkoły oraz kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7) Przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, w tym zasad koleżeństwa i ogólnie pojętej kultury osobistej, ze szczególnym uwzględnieniem kultury słowa.

8) Troszczenie się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i cudze, w tym unikanie szkodliwych nałogów takich jak papierosy, alkohol, dopalacze i narkotyki.

9) Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego.

10) Właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy.

11) Podczas przerw nie utrudniać innym poruszania się po korytarzach i klatkach schodowych, nie blokować ciągów komunikacyjnych.

12) Oczekiwać na lekcje na korytarzach, przy gabinetach, w których odbywają się zajęcia.

13) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek:

a) naprawiać wyrządzone szkody materialne.

b) Przestrzegać obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,

c) natychmiast powiadamiać Dyrektora lub nauczyciela o wypadku, który zdarzył się na terenie Szkoły, lub sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu,

d) na lekcjach wychowania fizycznego ubierać obowiązujący strój sportowy,

e) dbać o schludny wygląd,

f) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) Kontrolowania realizacji treści nauczania, terminowego odsyłania zadań domowych, prac kontrolnych itp.
- 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 64

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 3a. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie przynoszą skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 65

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę,
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy,
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora.
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 65a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia lub pracownik Szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Osoba składająca zastrzeżenia powinna się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich złożenia w sekretariacie Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Brak pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w wyznaczonym terminie będzie traktowany jako brak uznania zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy nagrodę przyznawał Dyrektor lub Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Brak pisemnego ustosunkowania się w wyznaczonym terminie będzie traktowany jako brak uznania zastrzeżeń za zasadne.

§ 66

Kary za nieprzestrzeganie postanowień Statutu

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
- 6) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia – nagana Dyrektora,
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej Szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodniono popełnienie przestępstwa,
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizację celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

§66a

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od momentu ogłoszenia decyzji, którą uważa za krzywdzącą. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za nieważną.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

DZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§67

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie,
 - 2) ocenianie,
 - 3) informowanie,

- 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów,
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć,
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny,
 - 2) możliwość samooceny,
 - 3) rzetelną informację zwrotną,
 - 4) indywidualny sposób oceniania,
 - 5) obiektywizm,
 - 6) możliwość poprawienia każdej oceny.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, zgodnie ze swoimi potrzebami, oraz zapewniają:
- 1) prostotę i jasność systemu,
 - 2) jawność kryteriów oceniania,
 - 3) możliwość uzyskania informacji zwrotnej o potencjale, zdolnościach, postępach ucznia, trudnościach oraz sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy kierować procesem uczenia się oraz zapewnia im:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze metod, form i technik nauczania,
 - 3) możliwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu planowania dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywania trudności oraz doboru strategii uczenia się zgodnych z indywidualnymi predyspozycjami ucznia.

§68

1. Ocenianiu podlegają:

1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) Zachowanie ucznia.

a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w danej Szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
- 6) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§69

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o kryteriach oceniania. Wskazuje również warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§70

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów dotyczących organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w Szkołach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
- 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów dotyczących zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach.
- 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tej poradni - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
- 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. **Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy Szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej.**
3. **Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.**
4. **Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.**

§71

1. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego uwzględnia się także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.**
2. **Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W takim przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych wskazanych przez lekarza. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.**
3. **Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.**
4. **Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.**
5. **Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.**

§72

1. **Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.**
2. **W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.**
3. **W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „Zwolniony” albo „Zwolniona”.**

§73

1. **Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:**
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem, na jego prośbę lub prośbę jego rodzica. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informacje o tym, co zostało zrobione dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu oraz udostępnia jego rodzicom.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§74

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna dla pierwszego etapu edukacyjnego uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej (tydzień przed) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Proponowane oceny wystawiane w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej podczas spotkania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzice na spotkaniu, Szkoła jest zobowiązana do wysłania urzędowego pisma według wzoru:

..... *dnia*
.....
(pieczęć podłużna Szkoły)

=

..... *Państwo*

.....

- 4) stopień dostateczny - 3 (skrót literowy: dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (skrót literowy: dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (skrót literowy: ndst).
2. Oceny bieżące można rozszerzać poprzez stosowanie plusów i minusów stawianych po ocenie cyfrowej.
3. Przy ocenianiu można stosować zapisy informacji typu: „nb” (nieobecny), „np” (nieprzygotowany), „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju), „?” (do wyjaśnienia).
4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, mogą być ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi. Klasyfikacji dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w ust. 6 pkt 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w ust. 6 pkt 6.
9. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. (uchylony)
11. Przy wystawianiu oceny bieżącej nauczyciele kierują się zasadą:
Uczeń opanowuje wiedzę teoretyczną i umiejętności zawarte w danym sprawdzianie w następujący sposób:
- 1) 0-30% - otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 2) 31-49% - otrzymuje ocenę dopuszczającą;
 - 3) 50-74% - otrzymuje ocenę dostateczną;
 - 4) 75-90% - otrzymuje ocenę dobrą;
 - 5) 91-99% - otrzymuje ocenę bardzo dobrą;
 - 6) 100% - otrzymuje ocenę celującą.
12. W Szkole obowiązują następujące zasady:
- 1) Kartkówka może być niezapowiedziana; przez pojęcie kartkówki rozumie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności wchodzących w zakres trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel ma 1 tydzień na sprawdzenie kartkówki;
 - 2) Dopuszczalna jest jedna praca klasowa lub sprawdzian w ciągu dnia - przez pojęcie „pracy klasowej” lub „sprawdzianu” rozumie się sprawdzenie wiadomości i umiejętności wychodzących poza zakres trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 3) Dopuszczalne jest pisanie trzech prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu;

- 4) O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu informuje się uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) W zależności od specyfiki przedmiotu można organizować do sześciu prac klasowych lub sprawdzianów w półroczu;
- 6) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 7) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację.
- 8) Uczniowie mogą poprawić sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni od otrzymania ocenionej pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem, jeśli ocena jest niesatysfakcjonująca.
- 9) Wszystkie oceny z poprawy kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych są wpisywane do dziennika elektronicznego.
- 10) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń nie mógł napisać pracy z całą klasą z przyczyn losowych, ma obowiązek uzupełnić ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, w miejscu i terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 11) Prace klasowe i sprawdziany stanowią dokumentację nauczyciela, którą przechowuje do końca roku szkolnego.
- 12) Uczeń otrzymuje na lekcji do wglądu poprawioną i ocenioną pracę klasową lub sprawdzian. Następnie nauczyciel informuje rodzica o ocenie, która jest wpisana do dziennika elektronicznego.
- 13) Nauczyciel oddaje poprawioną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy.
- 14) Rodzic ma prawo do wglądu w poprawioną pracę.

§76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Ocena zachowania jest wystawiana zgodnie z punktowym systemem Regulaminu Ocen Zachowania.

§77

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego do komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej Szkole, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin, w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2– skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 pkt 1.

§79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- e) imię i nazwisko ucznia;
- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń Szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do następnej klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półroczce programowo wyższe) i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-II Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§81

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 2a) imię i nazwisko ucznia;
- 2b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin poprawkowy;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że w przypadku klasy programowo wyższej lub półroczna programowo wyższego, może być ustalone inne postępowanie.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§82 (uchylony)

§83

1. Uczeń kończy Szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku Szkoły podstawowej — jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z zasadami przeprowadzania egzaminu określonymi w wewnątrzszkolnych procedurach.

3) (uchylony)

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§84

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§85

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny;
 - 2) karty kontrolne;
 - 3) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania oraz obserwacje zajęć edukacyjnych.
4. W klasach III Szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządza się komputerowo, podpisuje wychowawca klasy i dołącza do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. Sprostowania błędów i oczywistych omyłek w dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor Szkoły, albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym ewaluację nauczania.
7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnętrzne badanie osiągnięć uczniów, przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) zgodnie z ustalonym

harmonogramem. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów oraz sformułowanie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy.

Rozdział 2

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII

§86

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) Zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie.
- 2) Dbalność o honor Szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów.
- 3) Zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą.
- 4) Stosunek do obowiązków szkolnych.
- 5) Dbalność o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe
- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

5. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:

1. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

Lp.	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
1.	Nieusprawiedliwione godziny		2 (za każdą godz.)
2.	Spóźnienia		1 (za każde spóźnienie)
3.	Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach (ciemna spódnica, biała bluzka, ciemne spodnie, biała koszula) Wpis do dzienniczka w klasach I-III jako uwaga		5 (každorazowo)
4.	Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające potępiające ideologię i różne wartości		5 (každorazowo)
5.	Niepowiadanie rodziców o zebraniach, konsultacjach i wezwaniach do Szkoły		5 (každorazowo)
6.	Złe zachowanie na lekcjach, przeszkadzanie w ich prowadzeniu		5 (každorazowo)

7.	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np. 100% frekwencji (do 7 godzin nieobecności usprawiedliwionych)	10 (jednorazowo w półroczu)	
8.	Falszowanie dokumentów - podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów, dopisywanie ocen		20 (každorazowo)
9.	Niewykonanie poleceń nauczyciela i brak reakcji na zwracanie uwagi		5 (každorazowo)
10.	Złe zachowanie na wycieczkach szkolnych, łamanie regulaminu wycieczki, za szczególne przewinienia nagana Dyrektora		10-20 (každorazowo)
11.	Brak wpisów negatywnych	10 (jednorazowo w półroczu)	
12.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań		10 (každorazowo)
13.	Samowolne opuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw (tylko na podstawie pisemnej)		5 (každorazowo)
14.	Wagary za każdą godzinę		5 (každorazowo)
15.	Niestosowny strój codzienny (koszulki na naramkach, zbyt krótkie spodenki, duży dekolt, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywający makijaż)		10-20 (wychowawca klasy jednorazowo w półroczu)

2. REPREZENTOWANIE SZKOŁY

Lp.

Działania ucznia

Punkty dodatnie

Punkty ujemne

1.

Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty z podziałem na szczeble:

KONKURSY	szkolne		powiatowe, rejonowe	wojewódzkie
UDZIAŁ	+5	+8		+10
I MIEJSCE	+5	+15		+50 laureat
II MIEJSCE	+4	+14		+40 finalista
III MIEJSCE	+3	+13		+ 30

2.

Udział w konkursach artystycznych, ekologicznych i innych: Uczeń startujący w konkursach może maksymalnie uzyskać 6- pkt. w ciągu półroczu.

KONKURSY	szkolne	gminne	powiatowe,	wojewódzkie	ogólnopolskie
----------	---------	--------	------------	-------------	---------------

			rejonowe		, międzynarodowe
UDZIAŁ	+3	+4	+5	+8	+10
I MIEJSCE	+4	+6	+8	+10	+12
II MIEJSCE	+3	+5	+7	+9	+11
III MIEJSCE	+2	+4	+6	+8	+10
WYRÓŻNIENIE	+2	+4	+6	+8	+10

3.

Zawody sportowe

Uczeń startujący w zawodach może maksymalnie uzyskać 60 pkt. w ciągu półrocza

	SZ	G	P	R	PF	FW	M	FOP
	Uczestnictwo 3-5			5-20				
I MIEJSCE	3	6	9	12	15	18	30	50
II MIEJSCE	2	5	8	11	14	17	29	49
III MIEJSCE	1	4	7	10	13	16	28	48

4.

Reprezentowanie Szkoły w poczie sztandarowym

15 (jednorazowo w półroczu)

3. PRACA NA RZECZ SZKOŁY I KLASY

Lp.	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
1.	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	5 (jednorazowo w półroczu)	
2.	Prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych. Dbanie o wystrój klasy	1-5 (každorazowo)	
3.	Przygotowanie gazetki ściennej	1-3 (každorazowo)	
4.	Własne inicjatywy na rzecz klasy	1-3 (každorazowo)	
5.	Wywiązywanie się z powierzonych zadań	1-5 (každorazowo)	
6.	Redagowanie strony internetowej (1 artykuł)	2-5 (každorazowo)	
7.	Szacunek i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów. (Dla wyjątkowych uczniów)	5 (jednorazowo w półroczu)	
8.	Pomoc koleżeńska - konsultacje z rodzicem	5 (jednorazowo w półroczu)	
9.	Aktywna i twórcza praca w samorządzie	10-20	

	szkolnym	(jednorazowo w półroczu)	
10.	Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych lub środowiskowych	1-5 (každorazowo)	
11.	Pomoc podczas szkolnej imprezy (chór, prowadzący, artyści, porządkowi)	10 (jednorazowo w półroczu)	
12.	Udział w akcjach: charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych, wolontariat itp. (zbiórka karmy, baterii, zakrętki i inne według ustaleń)	1-10 (každorazowo) max 40 punktów w półroczu	

4. KULTURA OSOBISTA

Lp.	Działania ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
1.	Używanie wulgarnego słownictwa z pełnią świadomością i w odpowiednim kontekście		5 (každorazowo)
2.	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, odmowa podania nazwiska, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą itp.)		5-10 (každorazowo)
3.	Oszukiwanie i kłamstwa wobec nauczycieli		5 (každorazowo)
4.	Złe zachowanie podczas apeli lub uroczystości szkolnych itp.		5 (každorazowo)
5.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych		5 (každorazowo)
6.	Ublżanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą		5 (každorazowo)
7.	Konflikty i sprzeczki z rówieśnikami		3 (každorazowo)
8.	Brak szacunku dla otaczającej przyrody		5 (každorazowo)
9.	Zaśmiecanie otoczenia		3 (každorazowo)
10.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	10 (jednorazowo w półroczu)	
11.	Jedzenia, picie i żucie gumy w czasie lekcji		2 (každorazowo)
12.	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego		5-20 (w zależności od rodzaju szkody)
13.	Wyludzanie pieniędzy		20 (každorazowo)
14.	Bójki i prześladowania innych uczniów (zastraszanie, znęcanie się, pobicia, przemoc fizyczna i psychiczna)		10-30 (každorazowo)
15.	Nakłanianie do negatywnych zachowań innych uczniów - zjawisko „fali”		10 (každorazowo)
16.	Izolowanie kogoś poprzez manipulowanie uczuciami i ośmieszanie go – zjawisko „kozła ofiarnego”		10-20 (každorazowo)
17.	Posiadanie i palenie papierosów - palacz bierny, posiadanie i picie alkoholu na terenie Szkoły, poza nią, na wycieczkach szkolnych		30 (za każdorazowe przyłapanie)

	(włącznie z pianką) itp.		
18.	Kradzież w zależności od wartości przedmiotu i czynu		30-50 (každorazowo)
19.	Dopuszczanie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom		30-50 (každorazowo)
20.	Posiadanie, zażywanie i sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających		30-50 (každorazowo)
21.	Zorganizowana przemoc		30-50 (každorazowo)
22.	Zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innym (np. posiadanie narzędzi niebezpiecznych, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych)		30-50 (každorazowo)
23.	Stosowanie cyberprzemocy (nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej)		30-50 (každorazowo)
24.	Używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela		10 każdorazowo)
25.	Zakaz przynoszenia innych sprzętów elektronicznych typu mp3, itd.		10 każdorazowo)
26.	Przebywanie w jednej kabinie w kilkoro osób		10 każdorazowo)

Uczeń, który jest biernym świadkiem szczególnie nagannych zachowań innych uczniów i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzymać punkty ujemne.

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

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

7. Zasady oceniania:

1) Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami związanymi z ocenianiem i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.

2) Ocenianie realizowane jest w systemie punktowym i polega na przyznawaniu lub odejmowaniu punktów za poszczególne działania.

3) Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca, uwzględniając liczbę punktów każdego ucznia.

4) Wychowawca i inni nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać pozytywne i negatywne działania ucznia do dziennika elektronicznego.

5) Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego informowania uczniów i ich rodziców o aktualnym stanie punktów z zachowania.

6) Wychowawca przyznając punkty ma obowiązek uwzględnić:

- a) opinie klasy na temat funkcjonowania danego ucznia w grupie,
- b) opinie pedagoga szkolnego, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) opinie środowisk pozaszkolnych,

d) wyniki własnych obserwacji.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

10. Uczeń i jego rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o ustalonej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w takim samym trybie jak o ocenach z zajęć edukacyjnych. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nagannego zachowania wychowawca informuje rodziców ucznia na jeden miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Kryteria oceniania:

1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów (zachowanie dobre). W ciągu półrocza może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.

2) Ocena roczna jest średnią arytmetyczną punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

3) Nie przyznaje się punktów za wypełnianie podstawowych obowiązków oraz za pracę dodatkową, która odbywa się kosztem lekcji.

4) Uczeń jest oceniany w następujących sferach:

a) stosunek do obowiązków szkolnych,

b) reprezentowanie Szkoły,

c) praca na rzecz Szkoły i klasy,

d) kultura osobista.

5) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 20 punktów ujemnych w półroczu, a w wyniku klasyfikacji rocznej więcej niż 40 punktów ujemnych.

6) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 40 punktów ujemnych w półroczu, a w wyniku klasyfikacji rocznej więcej niż 80 punktów ujemnych.

7) Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 60 punktów ujemnych w półroczu, a w wyniku klasyfikacji rocznej więcej niż 120 punktów ujemnych.

8) W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu, oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.

9) Naganą wychowawcy klasy otrzyma uczeń, który zgromadził (-100 pkt).

10) Naganą Dyrektora Szkoły otrzyma uczeń, który zgromadził (-200 pkt). Uczeń, który otrzymuje naganą Dyrektora, zostaje pozbawiony następujących praw ucznia (dyskoteki, wycieczki, komers, różne akcje organizowane przez Szkołę).

11) Jeżeli uczeń otrzyma naganą Dyrektora Szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

12) Uczeń, który reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce obniżają się, nie może uczestniczyć w kolejnych zawodach.

13) Naganą wychowawcy klasy otrzyma uczeń, który nagminnie łamie zasady wyszczególnione w regulaminie.

12. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	201 i więcej
Bardzo dobre	161-200
dobre	120-160
poprawne	51-119
nieodpowiednie	0-50
naganne	poniżej 0

Rozdział 3 Zasady oceniania w klasach I-III

§87

1. Ocenianie bieżące:

- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
- 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.
- 3) to słowna lub pisemna (w zeszytach lub na karcie pracy) ocena motywująca ucznia do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia.
- 4) to analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych i przyrodniczych.
- 5) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w e-dzienniku
- 6) uwzględnia wysiłek, możliwości ucznia i osiągnięte efekty pracy, a także wskazuje obszary wymagające uwagi.

2. Prace pisemne zawierają recenzję, która ukazuje zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, bezpośrednio z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia.

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) Odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów zachowania.

2) Przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia oraz o potrzebie dodatkowej pracy ze strony ucznia.

3) Wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

6. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia (indywidualizacja):

1) Dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości koncentracji ucznia.

2) Częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi.

3) Dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę.

4) Podział sprawdzianów na mniejsze partie.

5) Dostosowanie miejsca pracy do potrzeb ucznia.

6) Ograniczenie (zmniejszenie) wielkości przepisywanego fragmentu.

7) Formulowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia.

8) Zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac.

9) Zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia.

7. Indywidualizacja pracy domowej:

1) Wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu).

2) Zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności.

3) Zadawanie mniejszych partii materiału.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;

2) prace pisemne, np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;

3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni);

4) sprawdziany - trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni); częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i możliwa tylko raz, w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel, na wniosek ucznia. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;

5) posługiwanie się książką;

6) aktywność, pytania zadawane uczniom w czasie zajęć, obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

7) zadania domowe;

8) prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;

9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).

10. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ciche czytanie ze zrozumieniem;

2) głośne czytanie;

3) przepisywanie, strona graficzna pisma;

4) pisanie ze słuchu;

5) pisanie z pamięci;

6) wypowiedzi ustne;

7) wypowiedzi pisemne, pisanie twórcze, układanie zadań;

8) recytacja;

9) prowadzenie zeszytu;

10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;

11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;

12) liczenie pamięciowe;

13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych;

14) przeprowadzanie pomiarów;

15) stosowanie technik plastycznych i technicznych;

16) dokładność i estetyka wykonania prac;

17) wiedza o sztuce;

18) śpiewanie;

19) czytanie i zapisywanie nut;

20) rozpoznawanie utworów muzycznych.

21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;

22) sprawność fizyczno-ruchowa;

23) aktywność na lekcji;

24) praca w zespole.

11. Diagnozowanie postępów uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki; zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

12. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

13. Osiągnięcia i postępy ucznia na bieżąco wyrażane są cyframi od 1 do 6:

1) 6 - poziom celujący (cel);

- 2) 5 - poziom bardzo dobry (bdb);
- 3) 4 - poziom dobry (db);
- 4) 3 - poziom dostateczny (dost);
- 5) 2 - poziom dopuszczający (dop);
- 6) 1 - poziom niedostateczny (ndst).

Język obcy nowożytny i religia oceniane są również w skali ocen od 1 do 6. Dopuszcza się „+” i „-” oraz komentarz słowny i pisemny nauczyciela.

14. Skala punktowo-procentowa oceny prac pisemnych:

- 1) celujący - 100%;
- 2) bardzo dobry - 91% - 99%;
- 3) dobry - 75% - 90%;
- 4) dostateczny - 50% - 74%;
- 5) dopuszczający - 31% - 49%;
- 6) niedostateczny - 0% - 30%.

15. Za brak np. zadania, zeszytu, ćwiczenia, podręcznika uczeń jednorazowo otrzymuje „jedną kropkę”. Za trzy kropki wystawia się ocenę niedostateczną.

16. W ocenianiu dyktand uczniów klas II-III bierze się pod uwagę ilość błędów oraz kształtne pismo i jego czytelność.

17. Ocena za dyktando:

- 1) 0 bł. - 6 (celujący);
- 2) 1 bł. - 5 (bardzo dobry);
- 3) 2 bł.-3 bł. - 4 (dobry);
- 4) 4 bł. - 5bł. - 3 (dostateczny);
- 5) 6 bł. - 7 bł. - 2 (dopuszczający);
- 6) 8 bł. i więcej - 1 (niedostateczny).
- 7) Błędy przelicza się według następujących reguł:
 - a) 3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny (zasadniczy);
 - b) 3 błędy drugorzędne = 1 błąd ortograficzny (zasadniczy);
 - c) błędy podstawowe (zasadnicze) dotyczą zasad pisowni wyrazów z: u-ó, ż-rz, h-ch, przeczenie „nie” z poznanymi częściami mowy, wielkie litery.
- 8) Błędy drugorzędne to:
 - a) zmiękczenia;
 - b) pisownia wyrazów z i-j.
 - c) zakończenia - ą, -ę, -om, -on, -en;
 - d) interpunkcja;
 - e) błędy gramatyczne, tzw. Literówki
 - f) błędna pisownia głosek nosowych (ą, ę);
 - g) brak wyrazu;
- 9) Ten sam błąd powtarzający się kilkakrotnie liczy się za jeden błąd.

18. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

19. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic i nauczyciel mogli jak najlepiej wspierać ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach oraz przejawach jego zachowania.

20. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.

21. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub

stanem zdrowia. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

22. O decyzji o niepromowaniu rodzic zostaje poinformowany miesiąc przed klasyfikacją roczną.

23. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych, opisowa, jest wynikiem półrocznej obserwacji i zawiera zalecenia oraz wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce oraz rozwoju społeczno-emocjonalnego.

24. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych, opisowa, podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

25. Ocena śródroczna z zachowania jest oceną opisową i wyraża opinię na temat spełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury, postawy wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

26. Ocena roczna z zachowania jest oceną opisową i wyraża opinię na temat spełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury, postawy wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

27. Ocenę opisową ucznia rodzice otrzymują na zakończenie I półrocza.

28. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo opisowe.

29. Ocena opisowa na półrocze i koniec roku opracowywana jest metodą komputerową.

30. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną - określa, na jakim etapie rozwoju jest uczeń;
- 2) informacyjną - przekazuje informację o tym, co dziecko wie, rozumie i potrafi, oraz o jego wysiłku i wkładzie pracy.
- 3) korekcyjną - wskazuje, nad czym jeszcze dziecko powinno popracować.
- 4) motywacyjną - zachęca do dalszej pracy i wysiłku, dając możliwość osiągnięcia sukcesu.

31. Kryteria oceniania zachowania:

1) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową, uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych oraz aktywność ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

a) kultura osobista:

- uczeń używa form grzecznościowych;
- jest koleżeński;
- w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i kolegami;
- dba o kulturę słowa;
- przestrzega higieny osobistej;
- porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest przygotowany do lekcji;
- nie spóźnia się na lekcje;
- dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych;
- uważnie słucha i wykonuje polecenia;
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
- nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
- stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i Szkoły.

c) aktywność:

- uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi;
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
- pomaga kolegom podczas zajęć;
- pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykanym trudnościom;
- pracuje na rzecz klasy i Szkoły.

§ 87a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji na temat jego osiągnięć edukacyjnych, pomagających w nauce. Informacje te wskazują, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym jego aktywność;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontakty z nauczycielem i kolegami w grupie.
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela; terminowe wykonywanie zadań;
- 4) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 5) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) Ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
 - 2) Dodatkowe czynności i prace związane z tematem przeprowadzonej lekcji, zlecone przez nauczyciela;
 - 3) Ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i przesłane w wyznaczonym terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej formy (np. komunikatorów);
 - 4) Ocenianiu podlegają prace pisemne określone z odpowiednim wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż wynika to z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) Odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) Przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 87b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia lub przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń

fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie przesłanych przez ucznia nagrań lub zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 87c

1. Ocenianie zachowania uczniów będzie polegało na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie przed zawieszeniem działalności Szkoły oraz zachowania ucznia w czasie nauki na odległość, szczególnie jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można również uwzględnić kulturę korespondencji, jaką uczeń się odznacza - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. zachowując odpowiednie formy grzecznościowe).

3. W trakcie kształcenia na odległość, z wykorzystaniem np. wideokonferencji, należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia, które może wpływać na komfort i przebieg lekcji. W szczególności nauczyciel powinien monitorować, czy zachowanie ucznia nie przeszkadza innym uczniom oraz nie zakłóca przebiegu wypowiedzi nauczyciela.

§ 87d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) Odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) Przekazywać uczniowi informację o tym, co zostało wykonane dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) Wskazać uczniowi, jak powinien kontynuować naukę.

§ 87e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel powinien uwzględnić także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itp.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, protokół wypełnia się zdalnie.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 88

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez zaplanowane i systematyczne działania wspierające dzieci i młodzież w procesie rozpoznawania predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru dalszej drogi kształcenia oraz zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje, etap kształcenia i informacje na temat systemu edukacji oraz rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego;
 - 2) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Zajęcia z wychowawcą.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) Biblioteką pedagogiczną;
 - 3) Organem prowadzącym;
 - 4) Urzędem pracy;
 - 5) Pracodawcami i organizacjami pracodawców;
 - 6) Samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
 - 8) Szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
6. W ramach współpracy, podmioty wymienione w ust. 5 mogą organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 88a

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) Tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
 - b) Oddziały, których dotyczą działania;
 - c) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców, w szczególności poprzez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) Terminy realizacji działań;
 - e) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) Podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§88b

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w Szkole są zaangażowani w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, pełniący rolę doradcy zawodowego, realizuje następujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) Systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
 - 2) Prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym dla nauczycieli i wychowawców;
 - 3) Opracowuje, we współpracy z innymi nauczycielami, opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) Wspiera nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) Koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną w Szkole, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) Realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość, doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. W razie pytań ze strony uczniów, doradca zawodowy pozostaje do ich dyspozycji.

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor przesyła Statut lub zaktualizowany tekst Statutu do organu prowadzącego Szkołę.