



Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie

Misja szkoły

“Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei.” ks. Józef Tischner

Wizja szkoły

Wizją szkoły jest wykształcenie absolwenta potrafiącego podjąć bez problemów naukę w dalszym etapie edukacyjnym. Orientującego się w podstawowych aspektach codziennego życia, świadomego najważniejszych norm etycznych, otwartego na świat i życzliwie nastawionego na innych. Takiego, który w stopniu umożliwiającym porozumiewanie opanował język obcy i rozumie zasady korzystania z wszystkich mediów. Istotna dla społeczności szkolnej jest współpraca z rodzicami i lokalnym środowiskiem, a także promowanie szkoły na zewnątrz.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1.

Ilekców w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,

- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie niebędącego nauczycielem,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie,
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
- 13) punkcie nauczania - należy przez to rozumieć międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej,
- 14) dzienniku – należy rozumieć elektroniczny Progman iDziennik zgodny z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania.
- 15) WSO – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania oparty na obowiązujących przepisach i niniejszym Statucie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jagiellońskiej 59 w Szczecinie.
4. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest gminną jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów oraz własną obsługę księgową.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9. statutu.
8. W strukturze szkoły funkcjonuje międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego, którego organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 10. statutu.
9. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 7 i 8, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 9. i 10., a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
10. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady zawarte w ustawie o Prawie Oświatowym oraz przepisy wydane przez organ prowadzący.
- 1) Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący;

- 2) Pierwszeństwo do przyjęcia do szkoły mają dzieci będące zameldowane w obwodzie placówki;
 - 3) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmuje dzieci spoza obwodu.
11. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, którego szczegółowe zasady oraz przebieg określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 3.

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe o treści:
 - 1) pieczęć duża - Szkoła Podstawowa Nr 47 w Szczecinie,
 - 2) pieczęć mała - Szkoła Podstawowa Nr 47 w Szczecinie.
2. Szkoła posiada dwie pieczęcie podłużne o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 47
im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Jagiellońska 59
70-382 SZCZECIN
tel. 48-41-559

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 47
im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Jagiellońska 59, tel. 48-41-559
70-382 SZCZECIN
REGON 000217389, NIP 852-10-97-236

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
 - a) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
 - b) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi;
 - c) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności;
 - d) dobrowolnych wpłat i darowizn;
 - e) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) opłat za wyżywienie;
 - g) środków otrzymywanych z ministerstwa właściwego do spraw edukacji na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów edukacyjnych (również w postaci grantów);
 - h) dochodów z wynajmu pomieszczeń i dzierżawy gruntów będących we władaniu jednostki;
 - i) odsetek bankowych naliczonych od środków finansowych znajdujących się na rachunku dochodów własnych;
 - j) innych dochodów wynikających z usług świadczonych przez szkołę.
4. Dochody z rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

1. Kierując się misją wyrażoną słowami księdza Józefa Tischnera: „**Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei**”, szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające *program wychowawczy-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb

rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) stosowanie elementów Oceniania Kształtującego,
 - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 3) realizację programów autorskich,
 - 4) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
5. Kształtuje szacunek do środowiska, w którym egzystuje człowiek.
6. Wprowadza w świat kultury i sztuki.
7. Współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu.
8. Wspomaga rozwój pracowników przez organizowanie konferencji, szkoleń i innych przedsięwzięć na rzecz środowiska.
9. Rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie doświadczeń we współzyciu, współdziałaniu w grupie rówieśników oraz przejrzyste zasady funkcjonowania szkoły.
10. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11. Realizuje zadania wychowawcze zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
12. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i przyjętej w tym zakresie procedury.
13. Rozwija poczucie odpowiedzialności, uczciwości i miłości ojczyzny.
14. Przygotowuje do strategii uczenia się przez całe życie przez uwzględnienie następujących kompetencji kluczowych:
 - 1) Porozumiewanie się w języku ojczystym: zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie.
 - 2) Porozumiewanie się w języku obcym: jak powyżej, ale obejmuje także umiejętności mediacji (tzn. podsumowywanie, parafrazowanie, tłumaczenie) oraz rozumienie różnic kulturowych.
 - 3) Kompetencje matematyczne, naukowe i techniczne: należyte opanowanie umiejętności liczenia, rozumienie świata przyrody oraz zdolność stosowania wiedzy i technologii w odpowiedzi na postrzegane potrzeby (takie jak medycyna, transport czy komunikacja).
 - 4) Kompetencje informatyczne: umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii informatycznej i komunikacyjnej w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się.

- 5) Umiejętność uczenia się: zdolność efektywnego zarządzania nauką, zarówno indywidualnie, jak i w grupach.
- 6) Kompetencje społeczne i obywatelskie: zdolność skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym oraz angażowanie się w aktywne i demokratyczne uczestnictwo, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością.
- 7) Inicjatywność i przedsiębiorczość: zdolność do wcielania pomysłów w czyn poprzez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka oraz zdolność do planowania i zarządzania projektami.
- 8) Świadomość i ekspresja kulturalna: zdolność doceniania twórczego znaczenia idei, doświadczeń i uczuć za pomocą szeregu środków, takich jak muzyka, literatura, sztuka teatralna i sztuki wizualne.

§ 6.

1. W celu kształcenia dzieci i młodzieży o szczególnych uzdolnieniach i warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, klasy integracyjne oraz klasy, w których naucza się dwóch lub więcej języków obcych.
2. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne, konferencje naukowe, inne formy szkoleń, konkursy przedmiotowe, zawody i turnieje sportowe oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe, a także różne formy współpracy międzynarodowej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.
4. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła, a w szczególności:
 - a) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, przy czym, ze względu na warunki, jakimi dysponuje szkoła, dopuszczalne jest wprowadzenie nauczania na dwie zmiany,
 - b) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - c) w szkole po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym mogą być prowadzone oddziały i punkty przedszkolne, klasy specjalistyczne (sportowe, integracyjne i z autorskimi programami) i inne formy pracy z dziećmi, zgodne z aktualnymi przepisami. Może być także prowadzone nauczanie i doksztalcanie dorosłych. Powołanie takich klas i dodatkowych form pracy oraz nauczania dorosłych musi mieć uzasadnienie ekonomiczne i społeczne, a zasady naboru oraz ich działania regulują odrębne regulaminy.
 - d) na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,
 - e) szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.
 - f) w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - g) szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.
 - h) zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w pkt. d, f i g, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

5. Wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zewnętrznego szkoły jest wyposażona w system monitoringu.

§ 7.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami (opiekunami) ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego oraz zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

- 1) stałą współpracę z poradnią oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 3) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków;
- 4) prowadzenie grup terapeutyczno-korekcyjnych.
- 5) organizowanie dla wszystkich uczniów klas IV-VIII zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - a) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - b) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - c) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę lub w uzgodnieniu z rodzicami udają się do domu;
 - d) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 8.

1. Sposoby realizacji zadań:

- 1) Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Szkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
- 2) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
- 4) Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
- 5) Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu od organu prowadzącego zapewnienia finansowania tych zajęć. Wniosek do Dyrektora szkoły może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców;
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 6) Wszystkich uczniów klas 4 - 8 oraz wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych w szkole.

- 7) Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
 - 8) Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 9) Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w wyznaczonych terminach spotkania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania przejrzystej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
3. Jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła regularnie poddaje ocenie i ewaluacji.
4. Szkoła może brać udział w różnych programach na rzecz podnoszenia jakości.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum;
 - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów;
 - 6) klas terapeutycznych;
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) W oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) W szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły

podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień

3) W klasach 7-8 doradztwo edukacyjno-zawodowe;

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w danej szkole.
28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
29. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż pedagog osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
31. Przepisy ust. 22 –24 oraz 28 - 29 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 10.

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
- 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
- 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
- 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
- a) - stosowanie przemocy wobec członków rodziny
 - b) - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.

Rozdział 4

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania i wolontariat

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy w zgodzie z obowiązującymi przepisami, a wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 24) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

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

§ 14.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 15.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

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

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. 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, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
 - 3) wybiera delegatów do udziału w konkursie na dyrektora szkoły;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 18.

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

6. Szczegółowy zakres działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 19.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego oraz oddziałów przedszkolnych.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu.
10. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, a także poprzez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wyodrębnienia zadań i finansów związanych z działalnością tych oddziałów.

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
1. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
 4. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
 5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Cele i założenia działań z zakresu wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
 7. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 21.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Konflikty i spory nierozwiązane wg zasad ust.2, p.5 rozstrzyga dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział 5

Organizacja szkoły, religia/etyka, biblioteka, świetlica i stołówka

§ 22.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci po przystąpieniu do egzaminu

ośmioklasisty mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny oraz badania naukowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Szkoła może prowadzić współpracę z innymi placówkami w zakresie uzgodnionym przez dyrektora.

§ 23.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 24.

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://iuczniowie.progman.pl/idziennik> funkcjonuje elektroniczny dziennik, do którego oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę Wolters Kluwer/Progman, na podstawie umowy zawartej przez organ prowadzący.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma obsługująca system dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

3. Nauczycieli i rodziców uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady ogólne:

- 1) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

4. Szczegółowe zasady obowiązujące każdego użytkownika zawarte są w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 25.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych lub realizowanych w innej formie w ramach obowiązujących przepisów, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych;
- 3) wyjść i wycieczek dydaktycznych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut i może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach zostać w drodze decyzji dyrektora:

- 1) skrócony – do 30 minut, lub
- 2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut.

8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 26.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach 4-8 w następujących sytuacjach:

1) na zajęciach z informatyki i języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów

2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów

3) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów

a) Zajęcia WF są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup koedukacyjnych, międzyklasowych.

§ 27.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;

2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 29.

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 30.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 31.

1. Religia oraz etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w formie ustnej lub pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły wg zasad przyjętych przy zatrudnianiu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii realizuje wszystkie obowiązki nauczyciela;
 - g) ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym
 - h) ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - i) ocena z religii i etyki wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - j) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - k) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 32.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 33.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki oraz prezentacji dokonań z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) bibliotekę z czytelnią,
 - 4) świetlicę,
 - 5) stołówkę,
 - 6) gabinet lekarski i pielęgniarki szkolnej,
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 8) pomieszczenia administracyjno gospodarcze, archiwum i ogólnego użytku,

- 9) sklepik,
- 10) halę sportową
- 11) szatnię.

§ 35.

1. Biblioteka i czytelnia szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów biblioteki i czytelnia,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
 - 4) korzystanie z Internetu i komputerów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) w skład zespołu bibliotecznego wchodzi takie pomieszczenia podstawowe jak: wypożyczalnia, czytelnia oraz pokój do opracowywania zbiorów bibliotecznych,
 - 2) biblioteka oraz czytelnia wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz w sprzęt audiowizualny i informatyczny.
6. Zbiory biblioteczne obejmują:
 - 1) podręczniki i programy szkolne,
 - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 3) wydawnictwa informacyjne,
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - 5) literaturę popularno - naukową i naukową,
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 7) czasopisma przedmiotowo - metodyczne,
 - 8) czasopisma,
 - 9) kasety wideo, dvd, inne nośniki informacji,
 - 10) programy komputerowe.
7. W ramach współpracy z czytelniami oraz innymi bibliotekami do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) poradnictwo w doborze lektury;
 - 2) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną;
 - 3) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami w zakresie rozbudzania zainteresowań

- czytelniczych, gromadzenia, selekcji zbiorów oraz tworzenia warsztatu informacyjnego;
- 8) współdziałanie z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 9) udostępnianie rodzicom zbiorów bibliotecznych;
 - 10) informowanie wychowawców i czytelników o stanie czytelnictwa;
 - 11) inspirowanie aktywności rodziców w celu uzupełniania księgozbioru biblioteki;
 - 12) utrzymywanie kontaktu z bibliotekami publicznymi, szkolnymi, MBP, Książnicą Pomorską, Biblioteką Pedagogiczną.
8. Zadania nauczycieli bibliotekarzy w zakresie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębiania nawyków uczenia się:
- 1) indywidualne kontakty z uczniem umożliwiające kształtowanie profilu zbiorów zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 2) wskazywanie różnych źródeł informacji oraz sposobu docierania do nich;
 - 3) zachęcanie do udziału w konkursach czytelniczych umożliwiających pogłębianie wiedzy i zdobywanie nowych wiadomości w pozytywnym współzawodnictwie;
 - 4) rozwijanie uzdolnień twórczych uczniów podczas organizowanych w bibliotece wystaw, działań teatralnych;
 - 5) propagowanie nowych technik uczenia się, zasad organizacji pracy umysłowej i samokształceniowej opartej na dokumencie bibliotecznym.
9. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
10. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

§ 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
 - 1) Do świetlicy przyjmuje się:
 - a) uczniów klas 0 – III, rodziców pracujących,
 - b) w razie potrzeby w wyjątkowych sytuacjach oraz w miarę możliwości lokalowych ze świetlicy mogą także korzystać pozostali uczniowie klas 0-III oraz uczniowie klas IV – VI,
 - c) świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i innych zajęć,
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy, a zasady funkcjonowania w regulaminie świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w higienicznych warunkach.

2. Stołówka funkcjonuje wg regulaminu ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z OP na podstawie ramowego regulaminu opracowanego przez organ prowadzący.
3. Zasady finansowania posiłków określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z postanowieniami regulaminu, o którym mowa w punkcie 2.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami i prawa rodziców

§ 38.

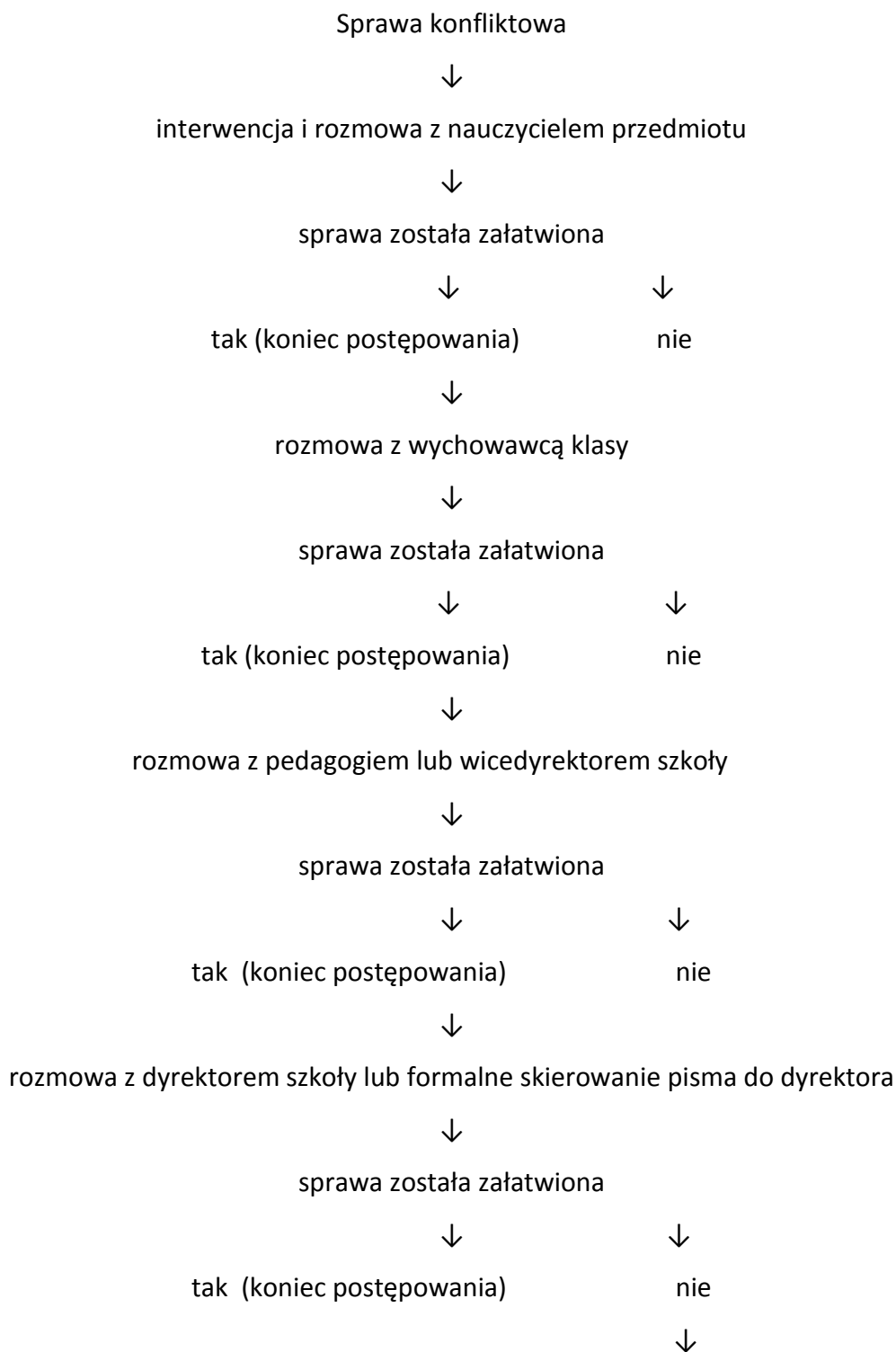
1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

§ 39.

Obowiązki rodzica

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców, w sprawach związanych z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli w dzienniku elektronicznym postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszytach kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;

- 9) pisemnej prośby o usprawiedliwienie nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu trzech dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
- 10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 11) w sytuacjach konfliktowych do przestrzegania procedury opartej na dialogu według przedstawionego schematu:



pismo do organu prowadzącego lub kuratorium (ewentualne skierowanie do innych instytucji).

Rozdział 7

Zadania nauczycieli, wychowawcy oddziału pedagoga i innych pracowników szkoły oraz doradztwo zawodowe

§ 40.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 41.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
5. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;

- 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 42.

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w których skład został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;

- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 44.

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

§ 45.

1. Formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy oraz usprawiedliwianiu ich nieobecności;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo–profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 46.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami;
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 47.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy, funkcję tę może pełnić także pedagog.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

- d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 48.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba, zatrudnia się asystenta nauczyciela klas I-III, którego zakres zadań obejmuje w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - Szkoła - dom rodzinny;
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - e) poszanowaniu godności dziecka;
 - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - g) działania indywidualnego i zespołowego;
 - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

§ 49.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1,, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 50.

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

§ 51.

W szkole może być zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;

9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 52.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły),
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe oraz odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.

§ 53.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku według zasad:
 - 1) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
 - 2) Plan dyżurów oraz plan zastępstw na dyżurach układa wicedyrektor szkoły, który może przygotowanie projektu planów zlecić zespołowi.
 - 3) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
 - 4) Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, sale gier, schody, sanitariaty, szatnie oraz sale lekcyjne w wypadku, gdy nie są zamknięte.
 - 5) W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym.
 - 6) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
 - 7) Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7⁵⁰, a kończą po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 - 8) Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - a) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, itp.,
 - b) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły,

spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, na boisko, na ulicę, do domu).

- 9) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
- 10) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora).
- 11) Nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go wraz z dzwonkiem na lekcję.
- 12) Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- 13) Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP.
- 14) Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

§ 54.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów oraz procedur z uwzględnieniem zasad:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§55.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na zajęcia sportowe poza teren szkoły zobowiązany jest do:
- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 4) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu,
 - 5) sprawdzenia obecności,
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

§ 56.

1. W szkole może być powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, którym jest wicedyrektor lub nauczyciel szkoły, który:
 - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa (ustawa o systemie oświaty, rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach oświatowych, itp.),
 - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
 - 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
 - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
2. Zakres zadań szkolnego koordynatora wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie i ustala go Dyrektor szkoły, który informuje o tym wszystkich pracowników szkoły. Dla poprawy stanu bezpieczeństwa w szkołach celowe jest powierzenie koordynatorowi następujących zadań:
 - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców;
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami;
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły/placówki;
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi środowiskiem lokalnym,
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły/placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
 - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),

- 5) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
- 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia.

§ 57.

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze i przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 58.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
 - 10) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 12) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

- 13) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 14) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 15) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 16) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 17) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 59.

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

§ 60.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) głównego księgowego
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) starszej księgowej ds. rozliczeń płac i ZUS;
 - 4) intendenta;
 - 5) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
4. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone inne stanowiska niezbędne do funkcjonowania szkoły.

Rozdział 7

Wewnętrzny system oceniania

§ 61.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego opartego na systemie punktowym i zasadach Oceniania Kształtującego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu poinformowanie ucznia, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć oraz wartościowanie tych postępów, a w szczególności:
 - 1) informację zwrotną o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 62.

1. Oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 są ocenami opisowymi z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.
2. Celem edukacji w klasach I-III jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju.
3. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia, które mają dać pełniejszą informację o jego aktywności, postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach, zainteresowaniach.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie jest procesem ciągłym mającym charakter oceny opisowej, bliskiej ocenianiu kształtującemu, uwarunkowanej jej rodzajem, tj.
 - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości, której podlega uczeń klasy pierwszej, rozpoczynający naukę w szkole,
 - 2) ocena bieżąca informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić - Informacja zwrotna ustna lub pisemna,
 - 3) ocena podsumowująca: śródroczna i końcowo roczna, wyrażona na piśmie, stanowiąca syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia, kończącego pewien etap nauki.

§ 63.

1. Oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. W bieżącym ocenianiu stosuje się system punktowy z następującym przelicznikiem punktów w ocenianiu semestralnym i rocznym:

0 – 29%	– niedostateczny
30 – 45%	– dopuszczający

46 – 69% – dostateczny
70 – 89% – dobry
90 – 99% – bardzo dobry
100% i więcej – celujący

3. Ocena śródroczna wynika z sumy punktów zdobytych przez ucznia w ciągu semestru i jest obliczana wg powyższych progów procentowych.
4. Jeżeli z ważnych przyczyn losowych uczeń nie miał możliwości zdobycia wymaganej liczby punktów, należy wobec niego zastosować indywidualny przelicznik punktów.
5. Ocena końcowo roczna jest sumą punktów z I i II semestru.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań, wywiadówek i w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, jeżeli takie zostaną ustalone.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są uwzględniające Ocenianie Kształtujące:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki;
 - 3) twórczy udział w lekcji;
 - 4) grupowe i indywidualne prace na lekcji;
 - 5) zaangażowanie w projekty i wytwory prac uczniowskich.
2. Zadania domowe są ograniczone do minimum i służą utrwalaniu i kształtowaniu umiejętności wymagających systematycznej nauki (np. tabliczka mnożenia, słownictwo na j. obcych, pamięciowe opanowanie utworów literackich, sprawność liczenia i przekształcania wzorów) oraz dłuższego czasu realizacji (np. wypracowania z języka polskiego, element projektu).
3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Charakterystyka poziomów wymagań	Kryteria stopni szkolnych
	<p>Niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) nie uzyskał minimum 30% punktów możliwych do zdobycia,</p> <p>b) nie opanował wymagań koniecznych z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz</p> <p>c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,</p> <p>d) nie czyta i nie pisze w sposób umożliwiający elementarną komunikację.</p>
<p>Konieczne - wymagania umożliwiające uczniowi korzystanie z nauczania na danym szczeblu systemu szkolnego, świadomy i aktywny udział w zajęciach szkolnych, wymagania zapewniające kontynuację nauki danego przedmiotu na wyższym szczeblu. Są to wiadomości i umiejętności, które uczeń będzie umiał wykorzystać w prostych zadaniach i sytuacjach życia codziennego</p>	<p>Dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) uzyskał minimum 30% możliwych do zdobycia punktów,</p> <p>b) opanował wymagania konieczne, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki, oraz</p> <p>c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p>
<p>Podstawowe - obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnie w przyszłej pracy zawodowej. Te wymagania są wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania.</p>	<p>Dostateczny - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) uzyskał minimum 46% możliwych do zdobycia punktów,</p> <p>b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań minimalnych zawartych w programie, oraz</p> <p>c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o średnim stopniu trudności.</p>
<p>Rozszerzone - obejmują wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne do opanowania, są przydatne, ale nie są niezbędne w dalszej nauce, mogą, ale nie muszą być przydatne w życiu. Są to najczęściej treści propedeutyczne w danej klasie.</p>	<p>Dobry - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) uzyskał minimum 70% możliwych do zdobycia punktów,</p> <p>b) nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania minimalne zawarte w programie, oraz</p> <p>c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.</p>
<p>Dopełniające - obejmują dość złożone wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, mają charakter problemowy, wymagają twórczego przetworzenia, ale nie wykraczają poza obowiązujący program kształcenia.</p>	<p>Bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) uzyskał minimum 90% możliwych do zdobycia punktów,</p> <p>b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz</p> <p>c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i</p>

	praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
<p>Wykraczające – obejmują wiadomości i umiejętności wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej, rozległe i twórcze, pozwalające rozwiązywać problemy w sposób niekonwencjonalny, wykraczające znacznie ponad przyjęty program nauczania.</p>	<p>Celujący - otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a) uzyskał 100% i więcej możliwych do zdobycia punktów,</p> <p>b) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz</p> <p>c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub</p> <p>d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>

4. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
5. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
6. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
7. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 5.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 66.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Przed każdym sprawdzianem obowiązuje przygotowanie i podanie NACOBZU.
3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;

- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości;
- 3) maksymalny czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - a) kartkówki – 1 tydzień;
 - b) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - c) wypracowania, prace klasowe – 3 tygodnie;
- 4) W razie dłuższej nieobecności nauczyciela, wycieczki klasowej terminy mogą ulec przesunięciu.
4. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 - 1) Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 - 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana (z możliwością kopiowania, fotografowania) do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 67.

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności: wywiązywanie z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób wyrażone w normach zachowania obowiązujących członków społeczności szkolnej.
2. Oceny z zachowania bieżące, śródroczne, roczne ustala się według skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

§ 68.

System oceniania zachowania wynika z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest oparty o normy zachowania obowiązujące członków społeczności SP47.

§ 69.

Uczniowie przestrzegają następujących norm obowiązujących członków społeczności szkolnej:

1. Zawsze są przygotowani do lekcji:

- 1) przynoszą na zajęcia szkolne książki, zeszyty, przybory,
- 2) systematycznie odrabiają prace domowe,
- 3) nie spóźniają się na lekcje,
- 4) zaległości nadrabiają w ustalonym z nauczycielem terminie.

2. Zachowują się kulturalnie i z szacunkiem:

- 1) w szkole słuchają i wykonują polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) odzywają się do innych kulturalnie i z szacunkiem,
- 3) z szacunkiem odnoszą się do symboli oraz tradycji narodowych, religijnych,
- 4) używają słów „proszę, dziękuję, przepraszam,”
- 5) dyskutują kulturalnie, nie przerywają innym wypowiedzi,
- 6) nie krzyczą i nie używają wulgarnych słów, gestów,
- 7) dbają o swój schludny i estetyczny wygląd (tzn. naturalny: bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów, tatuaży, itp.),
- 8) przestrzegają zasad higieny osobistej,
- 9) pomagają pokrzywdzonym, słabszym, potrzebującym,
- 10) uznają czyjąś inność (okulary, tusza, wzrost, kolor skóry, wyznanie, niepełnosprawność),
- 11) są tolerancyjni wobec innych,
- 12) korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie ze szkolnymi zasadami.

3. Nie stosują przemocy fizycznej, psychicznej i słownej:

- 1) nie biją innych,
- 2) nie namawiają do bicia,
- 3) nie podkładają nóg kolegom i koleżankom,
- 4) nie popychają się,
- 5) nie wyłudniają pieniędzy, nie kradną,
- 6) nie wyśmiewają, nie przedrzeźniają, nie przezywają nikogo,
- 7) nie dokonują samosądów,
- 8) nie osądzają nikogo pochopnie i negatywnie,
- 9) nie wyśmiewają uczniów uczących się dobrze lub słabo,
- 10) nie izolują nikogo, współpracują ze wszystkimi,
- 11) nie obmawiają nikogo,
- 12) nie potępiają nikogo,
- 13) nie zdradzają spraw osobistych kolegów i koleżanek powierzonych w zaufaniu (chyba że szkodzą ogółowi lub narażają zdrowie lub życie powierzającego).

4. Swoim zachowaniem, zabawami nie stwarzają zagrożenia dla siebie i innych:

- 1) szanują swoje i cudze zdrowie (nie palą papierosów, nie piją alkoholu, nie zażywają
- 2) narkotyków i innych środków odurzających),
- 3) w trakcie trwania wyznaczonych na ten dzień zajęć mogą opuścić teren szkoły pod opieką dorosłego (rodzica, nauczyciela) bądź samodzielnie, wyłącznie po okazaniu pisemnego zwolnienia od rodziców
- 4) przestrzegają regulaminów poszczególnych sal lekcyjnych,
- 5) nie kotłyszają się na krzesłach,
- 6) nie trzaskają drzwiami,

- 7) podczas przerw nie wychodzą poza teren szkoły,
 - 8) na boisku szkolnym przebywają pod opieką nauczyciela
 - 9) nie przesiadują w toalecie,
 - 10) nie grają w piłkę w salach lekcyjnych i na korytarzu,
 - 11) nie rzucają kamieniami,
 - 12) nie rzucają w nikogo kulami śniegowymi, nie nacierają śniegiem,
 - 13) nie przynoszą do szkoły niebezpiecznych lub brudzących przedmiotów.
5. W czasie przerw zachowują porządek i przestrzegają zasad bezpieczeństwa:
- 1) na korytarzach
 - a) przebywają tylko na korytarzu, gdzie mają lekcję (wyjątek stanowi wyjście do sklepiku, biblioteki, toalety, na obiad),
 - b) na przerwie układają plecaki przed klasą w jednym rzędzie pod ścianą, po stronie drzwi lub pod ławkami,
 - c) nie przebywają w sali, gdy nie ma w niej nauczyciela,
 - d) po dzwonku ustawiają się w dwóch rzędach pod klasą, w której mają zajęcia i spokojnie oczekują na nauczyciela (nikt nie przebywa na schodach i w toaletach),
 - e) korzystają z wyznaczonych dla nich toalet, dbając o higienę i porządek,
 - f) rozmawiają bez podnoszenia głosu,
 - g) po korytarzach poruszają się spokojnie, bez biegania,
 - h) poruszają się po schodach (wchodząc i wychodząc) zawsze prawą stroną.
 - 2) w szatni WF:
 - a) układają plecaki w korytarzu przed szatnią,
 - b) po dzwonku na lekcję wchodzą do szatni i przygotowują się do zajęć,
 - c) w sali gimnastycznej i w szatni przebywają tylko uczniowie mający aktualnie zajęcia,
 - d) w szatniach zachowują porządek i dbają o swoje rzeczy, składając je w jednym miejscu,
 - e) w szatni szanują rzeczy innych uczniów:
 - nie chowają im ubrań,
 - nie przewieszają,
 - nie przenoszą z miejsca na miejsce,
 - f) dbają o higienę osobistą w sposób, który nie przeszkadza innym.
 - 3) w czasie przerw obiadowych:
 - a) jedzą obiad tylko na wyznaczonych dla ich klas przerwach za wyjątkiem sytuacji, kiedy zajęcia są skrócone- w tym wypadku mogą zjeść obiad wcześniej,
 - b) zachowują spokój i ciszę przez cały czas oczekiwania na obiad i przebywania w jadalni,
 - c) posiłek zjadają sprawnie, nie grymasząc i przestrzegając zasad dobrego wychowania,
 - d) plecaki zostawiają przed klasą, w której będą mieli lekcję, w świetlicy bądź w szatni.
 - 4) na boisku:
 - a) wychodzą, gdy jest „zielone światło”,
 - b) przed wyjściem na boisko zostawiają plecaki przed klasą, w której będą odbywały się zajęcia,
 - c) przebywają w wyznaczonych miejscach w zasięgu wzroku nauczycieli dyżurujących,
 - d) przestrzegają zasad bezpieczeństwa,
 - e) korzystają z urządzeń zgodnie z przeznaczeniem,
 - f) po usłyszeniu dzwonka wracają do klas, zachowując zasady bezpiecznego poruszania się po schodach i korytarzach.
6. Szanują mienie szkoły, swoją i cudzą własność oraz zieleni wokół szkoły:

- a) dbają o sprzęt szkolny: korzystają z niego w prawidłowy sposób, pozostawiają po sobie porządek,
 - b) nie piszą po stolikach, szafkach, ścianach, murach, ani żadnym innym miejscu nieprzeznaczonym do tego celu,
 - c) nie niszczą gazetek, plakatów, dekoracji,
 - d) odpady i śmieci wrzucają do odpowiednich koszy,
 - e) w okresie jesienno- zimowym noszą obuwie zimowe,
 - f) szanują plecaki (wraz z zawartością) własne i kolegów- nie rzucają nimi, nie chowają ich innym, podnoszą przedmioty, które z nich wypadły (zeszyt, książka, butelka itp.), w czasie lekcji plecaki kładą na podłogę lub pod ławki,
 - g) w szatni biorą własne ubrania i rzeczy, inne pozostawiają na swoich miejscach i nie przeglądają kieszeni,
 - h) znalezione przedmioty odnoszą właścicielowi lub, jeśli go nie znają, do sekretariatu lub na dyżurkę woźnego,
 - i) szanują przyrodę, dbają o zieleni wokół szkoły i w szkole.
7. Wymienione normy zachowania obowiązują odpowiednio także w czasie wyjść i na wycieczkach szkolnych.

§ 70.

1. Nauczyciele obserwujący zachowania uczniów na lekcji, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek itp. zapisują informacje w dzienniku elektronicznym. Zapis ten jest prowadzony jawnie i systematycznie.
2. O ocenie z zachowania decyduje wychowawca, który zasięga opinii innych nauczycieli i uczniów. Przy ocenianiu semestralnym i rocznym bierze się pod uwagę następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności klasowej i szkolnej,
 - 3) okazywanie szacunku i pomocy innym osobom,
 - 4) troska o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - 5) dbałość o frekwencję i punktualność ,
 - 6) dbałość o piękno i estetykę mowy ojczystej,
 - 7) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - 8) patriotyzm.
3. Wychowawca może udzielić uczniowi upomnienia w wypadku częstego naruszania norm szkolnych. Dwa upomnienia skutkują naganą wychowawcy i uniemożliwiają otrzymanie oceny dobrej na semestr.
4. W sytuacji rażącego naruszenia norm szkolnych i społecznych uczeń może otrzymać od razu naganę wychowawcy, a w poważniejszych przypadkach- naganę dyrektora, która skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.
5. Na ocenę z zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych. W przypadku osób z dysfunkcjami rozwojowymi ocena zachowania powinna być ustalana indywidualnie z uwzględnieniem zaburzeń przejawianych przez ucznia. Warunkiem jest dokument potwierdzający te zaburzenia u dziecka.

§ 71

Stosuje się następujące kryteria oceny:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 2) punktualnie i systematycznie przychodzi na zajęcia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 3) jest przygotowany do lekcji (ma zeszyty, książki, przybory),
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 5) zaległości nadrabia w ustalonym przez nauczyciela terminie
- 6) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
- 7) dąży do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i umiejętności,
- 8) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły,
- 9) godnie reprezentuje szkołę, klasę na zewnątrz, bierze udział w występach artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach przedmiotowych, konkursach, wykładach, debatach i konferencjach,
- 10) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie, szkole, czynnie uczestniczy w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne,
- 11) promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,
- 12) przestrzega zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu (chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego),
 - f) naprawia wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 13) bezinteresownie pomaga innym, w szczególności słabszym,
- 14) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 15) wykazuje się postawą patriotyczną,
- 16) posługuje się poprawną polszczyzną,
- 17) nie używa wulgarnych słów, zwrotów, gestów,
- 18) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- 19) nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
- 20) dba o estetykę swojego wyglądu,
- 21) dba o mienie szkoły i jej wygląd.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny wzorowej, ale sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia. Uczeń ten:

- 1) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia;
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
- 4) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły;
- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi;
- 6) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa;
- 7) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
- 8) reprezentuje szkołę na zewnątrz, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3. Ocenę dobrą z kolei otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega podstawowych obowiązków ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
- 2) zazwyczaj przestrzega norm zachowania obowiązujących w szkole, ma niewiele uwag za niewłaściwe zachowanie,
- 3) czasami angażuje się w działalność na rzecz klasy i szkoły,
- 4) zazwyczaj odnosi się z odpowiednim szacunkiem do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- 5) nie uczestniczy w bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
- 9) nie zawsze dba o właściwy wygląd zewnętrzny,
- 10) rzadko zdarzają mu się spóźnienia, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (do 5h).

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków ucznia, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) często nie przestrzega norm zachowania obowiązujących w szkole, ale wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania
- 3) nie angażuje się w działalność na rzecz klasy i szkoły,
- 4) nie odnosi się z odpowiednim szacunkiem do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- 5) sporadycznie uczestniczy w konfliktach i bójkach między uczniami,
- 6) używa wulgarnych słów i gestów,
- 7) w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 8) nie zawsze dba o właściwy wygląd zewnętrzny, sporadycznie nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej,
- 9) nie jest punktualny, ma nieusprawiedliwione godziny (nie więcej niż 20h).

5. Ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;
- 3) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 4) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 5) naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia, a nawet życia,
- 6) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów i koleżanek z klasy i szkoły, a nawet do innych pracowników szkoły,
- 7) nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły,
- 8) wykazuje brak kultury, używa wulgaryzmów, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny,
- 9) nie dba o mienie szkolne,
- 10) ulega nałogom, uzależnieniom,
- 11) nie zawsze dba o właściwy wygląd zewnętrzny, sporadycznie nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej,

12) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, często się spóźnia, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

6. Ocenę naganną natomiast otrzymuje uczeń, który:

1) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

2) ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;

3) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu i kolegów;

4) prowokuje bójki, brał udział w pobiciu;

5) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, brał udział w kradzieżach;

6) wchodzi w konflikt z prawem, działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze;

7) jego zachowanie i postawa są powodem wielu skarg zarówno na terenie szkoły, jak i po za nią,

8) szkodzi dobremu imieniu szkoły,

9) rozmyślnie dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;

10) nie wykazuje chęci poprawy,

11) ulega nałogom i uzależnieniom,

12) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 70 godzin.

§ 72.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na dzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

3. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.

4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;

2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia w okresie kontraktu;

3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.

5. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczeń wypełni postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.

§ 73.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a końcowe w czerwcu każdego roku szkolnego. W zespole nauczania języka mniejszości klasyfikowanie dostosowuje się do szkół macierzystych ucznia, stosując proporcjonalne przeliczenie punktów oraz dostosowane kryteria oceny opisowej.
2. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania wystawione zgodnie z WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione.
5. Klasyfikacja uczniów klas 1-3 na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie śródroczne jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, drugą (także opisową) z zachowania.
7. Roczna i śródroczna opisowa ocena 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona tylko w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 74.
10. Na miesiąc przed końcowym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 75.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został „zwolniony”.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z § 76.

§ 74.

Zasady poprawiania oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.
5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne. Z przedmiotów tych sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - b) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
10. Ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona poprawnie 70% zadań, w przeciwnym wypadku ocena zostaje zachowana.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 75.

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo 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, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć

komputerowych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76.

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
 - c) zmieniający tryb szkoły lub profil klasy,
 - d) realizujący indywidualny tok lub program nauki.
4. Podanie do Dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć lub wychowawca klasy nie później jednak niż do dnia rady klasyfikacyjnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jednak powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
12. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 77.

Zasady promocji

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Roczna (śródroczna) ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej **4,75** i co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „**z wyróżnieniem**”.
4. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) 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 oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
6. 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 z zachowania.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 78.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.

§ 79.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 80.

1. Strój ucznia powinien być dostosowany do warunków pogodowych, schludny, niezagrażający bezpieczeństwu i niewyzywający.
2. Obowiązkowym elementem stroju ucznia jest logo szkoły (wyszzywka na kamizelce bądź emblemat umieszczony na przypince, smyczy, itp.), noszone w sposób widoczny.
3. W szkole w okresie jesienno-zimowym obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
4. Zajęciami wymagającymi innego określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie według regulaminu;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
6. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Składają się na niego:
 - biała bluzka/ koszula,
 - ciemny (czarny bądź granatowy), gładki dół: spódnica/spodnie; rajstopy dla dziewcząt powinny być gładkie, w kolorze: cielestym, białym lub czarnym,
 - ciemne obuwie,
 - logo szkoły.
7. Pojęcie uroczystości szkolnych obejmuje: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody świąt narodowych, dzień otwarty szkoły.
8. Strój galowy obowiązuje także w sytuacji reprezentowania szkoły w czasie konkursów międzyszkolnych, wyjść do teatru, filharmonii i opery oraz wszelkich oficjalnych uroczystości organizowanych poza szkołą.

§ 81.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
- 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom lub nagrodę książkową;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 82.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;

- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 83.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 84.

1. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:
 - 1) Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane) poza użyciem dla celów dydaktycznych w trakcie lekcji za zgodą nauczyciela.
 - 2) Dopuszczalne jest korzystanie w trakcie przerw z urządzeń przeznaczonych wyłącznie do odtwarzania muzyki wyposażonych w słuchawki oraz z e-czytników.
 - 3) Dniami, w których nie obowiązuje zakaz korzystania z telefonów, są: pierwsza środa i trzeci poniedziałek miesiąca.
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie telefonu komórkowego, sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) także w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
 - 5) Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, aby skontaktować się z rodzicami, tylko po wcześniejszym uzgodnieniu tego z nauczycielem dyżurującym.
 - 6) Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób bez ich wiedzy i wyraźnej zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę.

§ 85.

1. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 9
Oddział przedszkolny

§ 86.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 87.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;

10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;

2) zajęć dla rodziców;

3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 88.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 89.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 90.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 91.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka sześciolatniego w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat poza wyżywieniem.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 92.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne pełnoletnie osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 93.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 94.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 95.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy oraz odrębnego dysponowania funduszami w części wpływającej z wpłat rodziców oddziału;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej

§ 96.

1. W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, wspomagania umiejętności komunikowania się oraz wprowadzania w świat kultury uczniów należących do mniejszości ukraińskiej w mieście Szczecin, tworzy się w szkole międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez:
 - 1) naukę języka ukraińskiego,
 - 2) naukę religii greckokatolickiej,
 - 3) poznawanie historii i kultury ukraińskiej,
 - 4) tworzenie warunków do integracji przedstawicieli różnych kultur,
 - 5) udział uczniów w zajęciach artystycznych.
3. Ucznia przyjmuje się na zajęcia organizowane w punkcie na wniosek złożony w formie papierowej przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi przedszkola lub szkoły, do której uczęszcza uczeń, w terminie do dnia 20 września, a kopię przedstawia dyrektorowi szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;

- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 3) wyniki klasyfikacji uczniów międzyszkolnego zespołu nauczania języka ukraińskiego wpisywane są w macierzystej szkole do arkusza ocen oraz na świadectwie.
6. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi odpowiednio przedszkola lub szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej.
8. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, określają załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017, poz. 1627).
9. Dyrektor szkoły powiadamia macierzystą szkołę o objęciu nauczaniem języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej ucznia tej szkoły oraz przekazuje informację o otrzymanych ocenach.

§ 97.

1. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego wynosi 3 godziny tygodniowo;
2. Podstawową jednostką organizacyjną w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego jest oddział o liczebności powyżej trzech uczniów;
3. W oddziale mogą znajdować się uczniowie z różnych grup wiekowych;
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez OP arkusza organizacji, na wniosek nauczycieli dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii rodziców, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
7. Nauczyciele języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej są nauczycielami szkoły.

§ 98.

Nauka religii greckokatolickiej organizowana jest zgodnie z odrębnymi aktualnymi przepisami.

Rozdział 11 Ceremoniał szkolny

§ 99.

W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) pasowanie uczniów klas I,
- 3) rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

- 5) inne istotne rocznice i święta, ze szczególnym uwzględnieniem pamięci o kpt. Antonim Odyńcu i pozostałych bohaterach z Katynia,
 - 6) wręczenie świadectw absolwentom,
 - 7) uroczystości integracyjne związane z mniejszością narodową,
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
 2. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
 3. Szkoła może posiadać godło i sztandar, jeżeli zostaną ustanowione.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 100.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Każda zmiana zapisów w Statucie skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Przyjęto uchwałą RP w dniu 22.10.2019 roku. Wchodzi w życie 30 października 2019 roku.