

Statut
Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego
w Kędzierzynie-Koźlu

Stan prawny na dzień 1 września 2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	5
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	9
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	10
ROZDZIAŁ III.....	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
DYREKTOR SZKOŁY.....	15
RADA PEDAGOGICZNA.....	18
RADA RODZICÓW	20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	22
RZECZNIK PRAW UCZNIA	23
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	24
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ IV	25
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	25
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	27
PRAKTYKI STUDENCKIE	27
BIBLIOTEKA SZKOLNA	28
ŚWIETLICA SZKOLNA	29
STOŁÓWKA.....	30
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	30
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	33
ROZDZIAŁ V	34
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI	34
ROZDZIAŁ VI	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	36
ZESPOŁY WYCHOWAWCZE	37
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE	37
ZESPOŁY ZADANIOWO-PROBLEMOWE	38
ZADANIA ZESPOŁU ANALIZ I BADAŃ EDUKACYJNYCH	38
ZADANIA NAUCZYCIELI	38
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	40
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	42
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	45
ROZDZIAŁ VII	45
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	45
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH	48
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ	49
NAGRODY UCZNIOWSKIE	50
KARY UCZNIOWSKIE.....	51
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZENIESIENIA DO INNEJ SZKOŁY I SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.....	53
ROZDZIAŁ VIII	54

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	54
JAWNOŚĆ OCENY	56
TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN	56
OCENIANIE ŚRÓDROCZNE	57
NIEPRZYGOTOWANIE UCZNIA DO LEKCJI	59
WYMAGANIA EDUKACYJNE	59
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	61
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	63
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	64
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	64
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.....	65
TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA	67
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA	68
TRYB SKŁADANIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY ZACHOWANIA	68
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	69
ROZDZIAŁ IX.....	69
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	69
ROZDZIAŁ X.....	71
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	71
ROZDZIAŁ X.....	71
CEREMONIAŁ SZKOLNY	71
ROZDZIAŁ XI.....	72
PRZEPISY KOŃCOWE	72

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10, zwana dalej szkołą, posługuje się swoją pełną nazwą w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu, 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 3.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 3 w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Szkoła posiada adres poczty internetowej: psp10@kedzierzynkozle.pl
4. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem www.psp10.k-k.pl
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze– należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 3) Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 4) Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 5) Nauczycielu– należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 6) Uczniu- należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 7) Rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) Statucie– należy przez to rozumieć niniejszy statut.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kędzierzyn-Koźle z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32 w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin.

§ 4

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego w Kędzierzynie-Koźlu” zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) pieczęć używana jest na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt;
 - 3) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) dokumentacja dotycząca postępów ucznia w nauce i zachowaniu jest prowadzona w formie elektronicznej;
 - 2) rodzice mają bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 6

1. Celem szkoły jest realizacja zadań w zakresie nauczania i wychowania oraz opieki poprzez:
 - 1) dbanie o wszechstronny rozwój uczniów;
 - 2) rozwijanie u uczniów kompetencji fundamentalnych i przekrojowych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 3) umożliwianie zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
 - 4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat
 - 5) dbanie o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów;
 - 6) dążenie do zapewnienia dobrostanu wszystkich uczniów, który Szkoła traktuje jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju
 - 7) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie;
 - 8) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 9) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 10) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 13) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów cech osobowości: przedsiębiorczości, kreatywności, samodzielności, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

- 14) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 15) umożliwianie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

§ 7

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 3) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 4) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji, w tym wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji fundamentalnych (językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych), kompetencji przekrojowych (poznawczych, społecznych i osobistych) oraz sprawczości, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania umiejętności:
 - a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) efektywnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz rozwijania myślenia matematycznego,
 - c) wyszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy i bezpiecznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym cyfrowych,
 - d) kreatywnego i innowacyjnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin przy użyciu metod i narzędzi informatycznych, w tym algorytmiki i programowania,
 - e) konstruktywnego rozwiązywania konfliktów z wykorzystaniem elementów mediacji rówieśniczej,
 - f) efektywnej współpracy w grupie oraz aktywnego angażowania się w życie społeczności szkolnej i lokalnej,
 - g) aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) organizowanie stosownie do potrzeb i możliwości Szkoły indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych obejmujących uczniów z niepełnosprawnościami;
- 8) organizowanie stosownie do potrzeb i możliwości Szkoły zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 9) umożliwienie uczniom korzystania z doradztwa pedagogiczno-psychologicznego w zakresie dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) zapewnienie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń każdemu uczniowi danej klasy na podstawie odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w szkolnym regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych, zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 14) wnioskowanie do organu prowadzącego o zapewnienie wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 15) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 16) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom klas I-IV i pozostałym uczniom dojeżdżającym do Szkoły;
- 18) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, kościołem i związkami wyznaniowymi, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 20) współpraca z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w celu zapewnienia uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej;
- 21) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku jego niedopełnienia;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.

§ 9

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w § 6 i 7 niniejszego Statutu szkoła realizuje poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych ukierunkowanych na rozwijanie kompetencji fundamentalnych (językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych) oraz kompetencji przekrojowych (poznawczych, społecznych i osobistych) uczniów, zgodnie z podstawą programową;
 - 2) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się oraz systematyczną dbałość o ich dobrostan psychofizyczny;

- 3) informowanie ucznia o jego postępach oraz stosowanie oceniania bieżącego o charakterze wspierającym i motywującym (kształtującym), pomagającego uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - 4) planowanie i realizację procesu dydaktycznego z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzednich etapów edukacyjnych oraz ścisłą indywidualizację pracy z uczniem;
 - 5) organizowanie w klasach IV–VIII „tygodnia projektowego”, w trakcie którego zawieszają się zajęcia klasowo-lekcyjne, a uczniowie pod opieką nauczycieli realizują interdyscyplinarne projekty edukacyjne rozwijające współpracę, krytyczne myślenie i kreatywność;
 - 6) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych ujętych w uniwersalnych zasadach etyki oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 7) wspieranie rozwoju każdego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji poprzez organizowanie:
 - 8) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 9) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) zajęć rewalidacyjnych – wyłącznie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - 11) zajęć resocjalizacyjnych lub socjoterapeutycznych – odpowiednio dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 12) systematyczną, partnerską współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w planowaniu i ewaluacji pracy Szkoły, w tym pozyskiwanie i wykorzystywanie ich opinii;
 - 13) profesjonalną współpracę nauczycieli i specjalistów w planowaniu, realizacji i monitorowaniu procesów edukacyjnych.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

§ 10

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą, w tym:
 - a) prowadzenie zajęć dotyczących higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - b) przeznaczenie co najmniej 1 godziny w miesiącu w klasach IV–VIII na rozwijanie umiejętności bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń czasu pokoju i wojny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Projekt szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów, powoływany przez dyrektora Szkoły.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Program Wychowawczo - Profilaktyczny zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 10 w Kędzierzynie- Koźlu”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
4. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
5. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;

- 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szczegółowe formy, warunki i tryb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) orientację zawodową- ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w klasach I-VI ukierunkowanych na poznawanie i rozwijanie własnych zasobów, kształtowanie u uczniów pozytywnej postawy wobec pracy, edukacji oraz nabywanie wiedzy na temat wybranych zawodów;
 - 2) doradztwo zawodowe- działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII –VIII w procesie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zasobów i predyspozycji zawodowych oraz informacji o systemie edukacji i rynku pracy.
3. Organizacja doradztwa edukacyjno–zawodowego w Szkole polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, skutkujących dokonaniem prawidłowych wyborów oraz pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowania informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - 4) planowaniu ścieżki edukacyjno–zawodowej dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór i rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - 7) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo w Szkole funkcjonuje na podstawie Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego ustalany na każdy rok szkolny.

Nauczanie indywidualne

§ 13

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający z publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizowane jest w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 56.

§ 14

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog i specjaliści.
2. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i specjaliści udzielają porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli w ustalonych terminach.

§ 15

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 11) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

§ 17

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 6) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie krajowych i wojewódzkich prognoz zapotrzebowania na rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów, a także aktywne wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) wykorzystywanie w realizacji działań doradczych nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnych platform edukacyjnych, baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i rodzicami
- 9) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 19

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 20

1. Uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach losowych Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zgłoszenie w razie potrzeby wniosku o udzielenie pomocy do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji;
 - 2) udzielenie doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej w miarę posiadanych przez Szkołę środków;
 - 3) zorganizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczanych na ten cel w budżecie państwa bądź budżecie gminy.
3. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) dożywiania;
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Szkoła może udzielać stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki z zastrzeżeniem, że stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;
- 3) dyrektor powołuje w Szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w ust. 4 pkt 1 ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz po uwzględnieniu poziomu przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi Szkoły;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku – na koniec roku szkolnego;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 21

Organami szkoły są:

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

§ 22

1. Każdy z wymienionych organów w § 21 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 23

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;

- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy prawa.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) powołuje spośród nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole zespoły lub komisje zadaniowe w celu usprawnienia realizacji zadań statutowych Szkoły;
- 4) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) przedkłada radzie pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej szkoły podstawowej;
- 18) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;
- 19) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 20) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 22) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 23) wydaje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
 - 24) wydaje decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
 - 25) występuje z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 26) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 27) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 28) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 29) odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący Szkołę;
 - 30) odpowiada za modyfikację programu wychowawczo- profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 31) odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania, w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 32) odpowiada za zapewnienie w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 33) odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły stosuje, za zgodą rodziców nieletniego ucznia, środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje:

- 1) z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 2) ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i uzgadniania aktów prawa wewnętrznego.

§ 25

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada pedagogiczna

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 27

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 28

Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 7) uchwała statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 10) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 12) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I-III szkoły podstawowej o niepromowaniu ucznia

§ 30

Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 11) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 31

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 32

1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 33

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada rodziców

§ 34

1. W Szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin *Rady Rodziców*.
7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
8. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
9. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomości statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 35

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny.
2. Program, Wychowawczo- Profilaktyczny, rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym porozumieniu z radą pedagogiczną. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie porozumie się z radą pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczego– Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustala potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego– wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.

§ 36

1. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących, w szczególności:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela; opinię przedstawia się w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy, a jej nieprzedstawienie nie wstrzymuje postępowania.
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 4) opiniuje decyzje dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 8) opiniuje ustalany przez dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe w przypadkach i na zasadach określonych w art. 22ab ustawy o systemie oświaty.

§ 37

Rada rodziców może:

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

Samorząd uczniowski

§ 38

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej i strony internetowej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu, dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
6. Do głównych zadań Samorządu należy:
 - 1) kierowanie wniosków, propozycji zmian i poprawek w dokumentacji Szkoły, w części dotyczącej uczniów Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania samorządu uczniowskiego, zgodnych ze statutem Szkoły,
 - 3) przeprowadzanie wyborów do aktywu samorządu uczniowskiego;
 - 4) organizowanie (zwoływanie) zebrań informacyjnych w zależności od potrzeb;
 - 5) reprezentowanie stanowiska większości uczniów oraz ich interesów przed dyrektorem i radą pedagogiczną;
 - 6) reprezentowanie Szkoły podczas uroczystości miejskich, powiatowych i wojewódzkich;
 - 7) nagradzanie wyróżniających się uczniów zarówno w zakresie podstawowych obowiązków uczniowskich, jak i w pracy społecznej;
 - 8) aktywny i twórczy udział w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 9) obrona praw i godności poszczególnych uczniów i grup uczniów, a także, na życzenie ucznia, klasy lub grupy uczniów, reprezentowania ich stanowiska, życzeń i wniosków przed dyrektorem i radą pedagogiczną;
 - 10) promowanie i zachęcanie do pracy na rzecz społeczności uczniowskiej;
 - 11) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 12) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 13) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno-użytecznych w środowisku;

- 14) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności w szkole;
- 15) dbanie o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
7. Organ Samorządu Uczniowskiego opracowuje regulamin działalności samorządu i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
8. Samorząd uczniowski ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
10. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni; sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 39

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów na dwuletnią kadencję.
3. Kandydatów na Rzecznika mogą wysuwać: samorząd uczniowski, dyrektor, rada pedagogiczna.
4. Zasady oraz przebieg wyborów ustalone są przez regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Regulamin Rzecznika Praw Ucznia musi być zgodny ze statutem Szkoły.
6. Rzecznik może być odwołany przed zakończeniem kadencji na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) swój własny.
7. Celem działań Rzecznika jest zapewnienie uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju w poszanowaniu ich godności i podmiotowości.
8. Rzecznik w swojej pracy jest niezależny od innych organów Szkoły i odpowiada jedynie przed dyrektorem Szkoły.
9. Do uprawnień Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) wyrażanie opinii na temat dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) promowanie edukacji o tematyce praw ucznia i dziecka;
 - 3) informowanie organów Szkoły o sytuacjach, gdy łamane są prawa ucznia;
 - 4) zgłaszanie opinii i wniosków do organów Szkoły.
10. Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do przedstawienia raportu ze swej działalności dyrektorowi Szkoły po każdym okresie nauki.
11. Rzecznik ma prawo:
 - 1) wnosić propozycje zmian do statutu Szkoły;
 - 2) zwrócić się do samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady rodziców, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, organizacji lub instytucji o podjęcie działań z obszaru ich kompetencji;
 - 3) egzekwować przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.
12. Zadania i obowiązki Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są w regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.
13. Tryb postępowania w kwestiach spornych znajduje się w regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 40

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w rozdz. V statutu Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 42 niniejszego statutu.
10. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo– Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo– Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje rodzice przekazują za pośrednictwem wychowawcy klasy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka- jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka; porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 41

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

§ 42

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje dyrektor Szkoły.

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się stanowisko kierownicze wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ IV **Organizacja Szkoły**

§ 44

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) 2 pracownie komputerowe z 15 stanowiskami oraz dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną i salę zabaw;
 - 5) boisko sportowe;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 8) gabinet medycyny szkolnej;
 - 9) gabinet logopedyczny;

- 10) gabinety pedagoga i psychologa oraz psychologa szkolnego;
 - 11) świetlicę szkolną;
 - 12) kuchnię i zaplecze;
 - 13) szatnię;
 - 14) stołówkę;
 - 15) pomieszczenie, umożliwiające dzieciom przygotowanie posiłków samodzielnie, pod nadzorem nauczyciela.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z art. 109 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie oddziału w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 47

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Oddziały klasy I-III liczą 25 osób (liczba uczniów może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego).
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. "przerwy obiadowe"– piętnastominutowe.
7. W szkole obowiązuje 5– dniowy tydzień nauki.

§ 48

1. W Szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Życzenie jest wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponowione w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 49

1. Zajęcia edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne są nieobowiązkowe. W przypadku rezygnacji z uczęszczania na te zajęcia rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń składa pisemną rezygnację z tych zajęć u wychowawcy oddziału w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 50

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Wprowadzenie innowacji w szkole przez nauczyciela wymaga zgody dyrektora i oraz przedstawienie jej członkom rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel zamierzający wprowadzić innowację przekazuje jej opis dyrektorowi poprzez dziennik elektroniczny. Opis innowacji pedagogicznej powinien określać w szczególności jej nazwę, cele, zakres, adresatów, sposób i okres realizacji oraz przewidywane rezultaty.
4. Dyrektor przekazuje swoją decyzję (zgoda lub jej brak – z uzasadnieniem) nauczycielowi poprzez dziennik elektroniczny.
5. Po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły opis innowacji pedagogicznej udostępnia się członkom rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przed rozpoczęciem jej realizacji.

Praktyki studenckie

§ 51

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa podmiot kierujący na praktykę; za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 52

1. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 11) organizacja konkursów czytelniczych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.
6. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej określa *Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych*:

- 1) podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Szkoły;
 - 2) podręczniki są wypożyczane rodzicom przez Szkołę na okres roku szkolnego;
 - 3) podręcznik należy szanować jako dobro wspólne; należy go zabezpieczyć okładką (papierową lub foliową), w podręczniku nie należy pisać, zaznaczać, wycinać, wyrywać stron itp.;
 - 4) podręcznik należy podpisać. (imię, nazwisko, klasa, rok szkolny);
 - 5) za uszkodzony, zagubiony, zniszczony lub niezwrócony do biblioteki podręcznik odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice ucznia, którzy zobowiązani są do zwrotu kosztu podręcznika lub zakupu i zwrócenia takiego samego podręcznika.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

Świetlica szkolna

§ 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do domu (szkoły) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Za organizację świetlicy szkolnej odpowiada koordynator świetlicy.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców kierowane do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości wzory wniosków o przyjęcie dziecka do świetlicy oraz nieprzekraczalny termin ich składania w danym roku szkolnym.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły dostosowując je do potrzeb rodziców uczniów wynikających z wniosków, o których mowa w ust. 3.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz dzieci wymagające szczególnej opieki.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor Szkoły.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 3) aktualny wystrój świetlicy;
 - 4) współpracę z rodzicami;
 - 5) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.

10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

Stołówka

§ 54

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, Caritas i inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) nauczyciele, wnoszący opłaty indywidualnie;
4. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki.
5. Opłaty za obiady uiszcza się do 10 dnia następnego miesiąca.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do Intendenta; zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.
8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu; w przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca, następuje zwrot gotówki.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin Stołówki* umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 55

1. W przypadku zawieszenia zajęć, w okolicznościach określonych przepisami prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
 5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 5) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Microsoft Teams;
 - 6) dostępnych dla rodziców materiałów i w możliwych formach ich opracowania przez ucznia w domu.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.
 8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany przez nauczyciela adres e-mail oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
 9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line; w przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia, kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny ustalony sposób.
 10. W przypadku trudności w realizacji zadań wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
 11. Uczeń oraz rodzic ucznia mają możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach; numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice oraz uczniowie zostaną poinformowani przez wychowawcę klasy poprzez e-dziennik.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu Szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie Szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia, bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie Szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora Szkoły wszelkich trudności związanych z realizacją kształcenia na odległość niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 56

1. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedy i terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji

elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

§ 57

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
 - 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 58

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą: nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego stosuje się zapisy obowiązującego w Szkole Regulaminu BHP.

§ 59

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

ROZDZIAŁ V

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 60

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,

- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 61

Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

1. Współpraca dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie Szkoły (m.in. organizacja Szkoły), zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I szkoły podstawowej;
 - 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach rady rodziców— informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 3) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców klas informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie przez dyrektora problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
 - 1) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Współpraca rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora Szkoły):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców;
 - 5) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

- 6) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 9) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
- 1) wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, inicjowanie kierowania uczniów przez rodziców do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) logopeda;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
 - 1) integrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale pedagogów w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 2) wybór programów nauczania różnych zajęć edukacyjnych; wybór podręczników i pomocy naukowych niezbędnych do realizacji zadań;
 - 3) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów danego oddziału;
 - 5) modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

- 6) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
6. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 7. W szkole działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Analiz i Badań Edukacyjnych; wszystkie zespoły tworzone są przez dyrektora Szkoły.
 8. Spotkania zespołów przedmiotowych odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
 - 1 dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 2 śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3 ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę Szkoły.

Zespoły wychowawcze

§ 63

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego etapu edukacyjnego. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

Zespoły przedmiotowe

§ 64

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
2. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;

- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

Zespoły zadaniowo-problemowe

§ 65

1. Zespoły te są powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Zadania Zespołu Analiz i Badań Edukacyjnych

§ 66

Zadania Zespołu Analiz i Badań Edukacyjnych:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przygotowanych przez nauczycieli uczących;
- 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 5) prowadzenie szkoleń nauczycieli z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
- 6) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

Zadania nauczycieli

§ 67

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w ustalonym terminie.
3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Aby wykonać zadania określone w ust. 2 nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) wybrać program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawić je radzie pedagogicznej;
 - 2) realizować w toku zajęć dydaktycznych obowiązujący program nauczania;
 - 3) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku szkolnego, tworzyć, realizować i ewaluować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów, informować o otrzymanych przez ucznia ocenach, uzasadniać postawione oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 6) współpracować z rodzicami ucznia;
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawać możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
 - 8) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalić posiadaną bazę dydaktyczną;
 - 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
 - 10) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 11) wykonywać uchwały, zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, tygodniowego planu lekcji i planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie lekcji i przerw, a ustalonych przez wicedyrektora Szkoły oraz zadań wynikających z przydziału czynności;
 - 2) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywnego pełnienia dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 3) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu dydaktycznego, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 4) przestrzegania tajemnicy służbowej i danych osobowych uczniów i nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów wypełniając następujące zadania:

- 1) odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów;
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych ujętych w planie dydaktyczno- wychowawczym szkoły i planie zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 4) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi zgodnie z procedurami i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia, lekarza, pielęgniarki szkolnej, dyrektora Szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy;
 - 6) przestrzeganie ustalonych z rodzicami zasad zwalniania uczniów z lekcji.
7. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać się w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć innych.

§ 68

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania;
- 4) dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Szkoły. Zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy;
- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno– wychowawcze;
- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 7) oceny swojej pracy;
- 8) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 9) mentora;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 11) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;
- 12) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

Zadania wychowawców klas

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami— życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych zgodnie ze zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 70

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne, poręcz schodów i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą;
 - 9) zakończenia dyżuru wraz z dzwonkiem.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie tych zajęć.
 7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych* obowiązującym w Szkole.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły, celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 12. Wychowawcy klas są zobowiązani 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.

§ 71

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. W szkole utworzone są stanowiska:
 - 1) kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 2) woźnego;
 - 3) konserwatora;
 - 4) intendentki;
 - 5) kucharki;
 - 6) pomocy kuchennej;
 - 7) sprzątaczk.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku; przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
6. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły

§ 72

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy; fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 73

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego ujęte są odpowiednio w § 15 - § 19 niniejszego statutu.

§ 74

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

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 75

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny oraz dzienniki zajęć innych; zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowią odrębny dokument.

ROZDZIAŁ VII

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 76

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 77

1. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 78

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 79

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 17) do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 18) bycia wybieranym do aktywu samorządu uczniowskiego i brania udziału w wyborach do tego samorządu.
2. Każdemu uczniowi oraz w przypadku uczniów niepełnoletnich również jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.
 4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia

§ 80

1. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 81

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach oraz przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub samorządu klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 85;
 - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w ust. 2.
 - 10) noszenia podczas uroczystości szkolnych i egzaminu klas ósmych stroju galowego: dziewczęta białej bluzki i granatowej /czarnej spódnicy, granatowych/ czarnych spodni lub skromnej granatowej/ czarnej sukienki, chłopcy białej koszuli i granatowych/ czarnych spodni.
 - 11) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
 - 12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na wycieczkach określonych w § 86;
 - 13) przestrzegać zasad odkładania i odbierania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 14) szanować prawa autorskie innych osób.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć. Zakazuje się noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia. Podczas przebywania w szkole uczniowie zobowiązani są zdejmować nakrycie głowy z wyjątkiem osób, dla których nakrycia głowy są nieodzownym elementem tożsamości kulturowej lub wyznaniowej.
 3. Udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych.
 4. Każdy uczeń powinien:
 - 1) dbać o mienie osobiste w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 2) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 3) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 4) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 82

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku) podczas pobytu na terenie Szkoły (w tym na lekcjach i na przerwach) oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
- 7) w przypadku, gdy telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest wykorzystywane w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę za zgodą nauczyciela do celów edukacyjnych, nie wolno rejestrować ani rozpowszechniać zarejestrowanych w tym czasie obrazów i dźwięków bez wiedzy i wyrażnej zgody osób zainteresowanych;
- 8) wprowadzać na teren Szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami Szkoły bez uprzedniej zgody Dyrektora szkoły.

§ 83

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

§ 84

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 85

1. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności (spóźnienia) uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów informujących o przyczynie nieobecności niezawierającej informacji nadmiernych i wrażliwych. Uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia nieobecności. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności (spóźnienia) w szkole w ciągu 14 dni, liczonych od dnia powrotu do szkoły
6. Rodzice kontrolują frekwencję swoich dzieci poprzez kontrolę wpisów w e-dzienniku.
7. Rodzic ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności dziecka przez e-dziennik w terminie do 14 dni po powrocie dziecka do szkoły.
8. Usprawiedliwienia przesłane/przekazane w późniejszym terminie nie będą honorowane.
9. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
10. Każdorazowo wychowawca oddziału decyduje czy przedstawiony przez rodziców powód może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności (spóźnienia). Z faktu przedstawienia usprawiedliwienia przez rodzica nie wynika, że musi być ono uwzględnione przez wychowawcę.
11. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
12. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, która nie wynika z przyczyn zdrowotnych i spowodowana jest wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
13. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców przesłanego przez e-dziennik.
15. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
16. W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki lub sekretariatu. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców.
17. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

18. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak nieobecność i powinno być usprawiedliwione jak każda inna godzina nieobecności.
19. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice ucznia.
20. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki lub edukacji zdrowotnej– zdrowie seksualne, przebywają w tym czasie w czytelni lub świetlicy szkolnej, o ile zajęcia te odbywają się pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi.
21. Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie.
22. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora Szkoły i wpisania do Rejestru Wyjść Grupowych.
23. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca) i poinformowanie pedagoga, gdy frekwencja ucznia na zajęciach jest niższa niż 50%.
24. Uczniowie, którzy w miesiącu opuścili powyżej 10 godzin lekcyjnych bez uzasadnionego usprawiedliwienia, zostaną skierowani przez wychowawcę na rozmowę dyscyplinującą do pedagoga szkolnego.
25. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany ze złożeniem do akt w przypadku opuszczenia, bez usprawiedliwienia, co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych w miesiącu.
26. Dalsze niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia powoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego w administracji.
27. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 86

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.
2. Uczniowie są zobowiązani do wyłączenia urządzeń, o których mowa w ust. 1 oraz przechowywania ich w należących do nich zamkniętych plecakach, torbach, tornistrach z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji:
 - 1) korzystania z urządzenia za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych;
 - 2) konieczności pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem;
 - 3) zagrożenia życia, zdrowia lub mienia;
 - 4) posiadania zgody dyrektora szkoły wydanej ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby ucznia.
4. W przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki wychowawcze oraz kary statutowe, w szczególności upomnienie, nagana lub obniżenie oceny zachowania.

5. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę dopuszcza się korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach rekreacyjnych wyłącznie w czasie wolnym, wskazanym w harmonogramie wycieczki przez jej kierownika.
6. Warunkiem korzystania z urządzeń jest zachowanie zasad bezpieczeństwa, poszanowanie prywatności innych uczestników oraz kultura użytkowania (m.in. zakaz głośnego odtwarzania muzyki w środkach transportu i miejscach publicznych).
7. Zakazane jest korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku:
 - 1) podczas zwiedzania obiektów z przewodnikiem, prelekcji, warsztatów oraz innych zorganizowanych zajęć edukacyjnych przewidzianych w programie wycieczki;
 - 2) w porze nocnej (podczas tzw. ciszy nocnej) w miejscu zakwaterowania.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia ustawowego zakazu, o którym mowa w ust. 1, zasad korzystania, o których mowa w ust. 3 lub nieprzestrzegania zasad przechowywania urządzeń o którym mowa w ust. 2:
 - 1) nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i odłożenie go do plecaka, torby, tornistra należącego do ucznia;
 - 2) uczeń ma bezwzględny obowiązek zastosowania się do nakazu nauczyciela;
 - 3) nauczyciel odnotowuje fakt naruszenia zakazu w dzienniku elektronicznym;
 - 4) wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwego zachowania lub kary określone w § 88 Statutu.

Nagrody uczniowskie

§ 87

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda „Najlepszy absolwent roku”;
 - 7) nagroda „Najlepszy absolwent sportowiec”;
 - 8) nagroda społeczności szkolnej „Kryształowe serce”;
 - 9) stypendium naukowe.

Kary uczniowskie

§ 88

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) lekceważące, aroganckie i obraźliwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych przez Szkołę, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego do momentu zniesienia kary przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 9) wykonywanie określonych przez dyrektora Szkoły prac na rzecz społeczności szkolnej, z tym, że w przypadku ucznia niepełnoletniego, wykonanie tych prac odbywa się po uzyskaniu zgody rodzica ucznia.
 - 10) skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).

§ 89

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności: stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 90

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 91

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 92

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 88 ust.1 pkt. 1 i 2:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 88 ust. 1 ust. 3 – 6:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 93

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 88 ust. 2 pkt 3), 7) dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora (ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i datą jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 94

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przekazania informacji w formie pisemnej.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 95

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 88.

§ 96

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia, po roku nienagannego zachowania.

Szczegółowe zasady przeniesienia do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów

§ 97

1. Rada pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły ucznia niepełnoletniego. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Rada pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły (a także będące podstawą do skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) dalsze rażące łamanie postanowień statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia z listy uczniów Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
 - 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej– jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
6. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy, jeśli istnieje taka możliwość.
7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. Dyrektor ma także prawo zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów nieletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 98

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, a także w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 99

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie Szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 103 ust. 1;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 100

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
5. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
6. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
7. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
8. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem); należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 101

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności– uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów– uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań– zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości– wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Jawność oceny

§ 102

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie /wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przekazuje się uczniom w celu udostępnienia ich rodzicom.
3. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia objętych projektem LEPSZA SZKOŁA może odbywać się na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 103

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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 dopuszcza się stosowanie znaków: „np.”, „0”, „+”; „–”. Znak „0” stosuje się w sytuacji, kiedy uczeń nie pisał pracy pisemnej lub nie wykonał zadania zleconego przez nauczyciela przedmiotu; znak „np.” stawia się, gdy uczeń nie jest przygotowany do zajęć.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 – 6.
4. Oceny uzyskane przez ucznia nie wpływają w jednakowy sposób na wystawiane oceny śródroczne oraz roczne i nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Ustala się następujące formy podlegające ocenianiu bieżącym i stosuje się dla nich następujące wagi:

Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności	waga
Sprawdzian, praca klasowa, test, rozmowa/dialog w języku obcym	5
Zaangażowanie na przedmiotach artystycznych, zajęciach komputerowych i informatyce, gra na instrumencie, śpiew	5
Udział w zawodach sportowych	5
Kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, recytacja	4
Sprawdzian umiejętności (wychowanie fizyczne)	4
Aktywność na lekcji, zadania dodatkowe, projekt, praca na lekcji	3
Testy sprawnościowe, prowadzenie rozgrzewki	3
Czytanie tekstów w j. obcym	3

6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Punktacja z prac pisemnych powinna być przeliczana na procenty i ocena wystawiana zgodnie z tabelą, przy czym dopuszcza się:

Wynik procentowy	Ocena
Mniej niż 30%	Niedostateczny (1)
Od 30%	Dopuszczający (2)
Od 50%	Dostateczny (3)
Od 75%	Dobry (4)
Od 90%	Bardzo dobry (5)
100%	Celujący (6)

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu, dyktanda, recytacji, w terminie ustalonym z nauczycielem – jednak nie później niż 14 dni od otrzymania oceny.
9. Uczeń poprawia ocenę raz. Do dziennika nauczyciel wpisuje ocenę lepszą.
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na poprawie, uczeń uzgadnia dodatkowy termin z nauczycielem.
11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom na bieżąco w dzienniku elektronicznym i dodatkowo podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

Ocenianie śródroczne

§ 104

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;

- 3) przyjmuje się, że nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia:
 - a) trzech prac klasowych w tygodniu w klasach 5-8 i dwóch w klasie 4, jednak nie w tym samym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. badania wyników nauczania wynikającego z nadzoru pedagogicznego dyrektora;
 - b) sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zasygnalizowane odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - c) dowolnej ilości zapowiedzianych kartkówek obejmujących materiał wskazany przez nauczyciela i zasygnalizowany odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele są zobowiązani do oddania i omówienia sprawdzonych i ocenionych prac nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzonym sprawdzianie:
 - 1) uczeń, który opuścił pracę klasową lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 2) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
4. Sprawdzone, ocenione i omówione z uczniami sprawdziany, prace klasowe są gromadzone i udostępniane rodzicom na ich prośbę lub przekazywane uczniom w celu udostępnienia ich rodzicom.
5. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem ust. 2 i ust. 3.
6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
7. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie, tzn. w ciągu okresu musi otrzymać minimum 3 oceny.
9. Uczeń jest zobowiązany do napisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Na 7 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

§ 105

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 106

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - 4) często/systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy poza podręcznikowej;
 - 5) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej miejskim;
 - 7) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia, w tym prace o wyższym stopniu trudności.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - 1) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 2) wykazuje umiejętność wyjaśnienia ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela i w miarę poprawnie rozumie podstawowe zagadnienia;
 - 3) opanowany zakres materiału programowego jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- 1) prezentuje w niepełnym stopniu znajomość podstawowego materiału programowego;
 - 2) posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 3) wykazuje niepełne rozumienie podstawowych zagadnień i w związku z tym posiada ograniczone umiejętności ich wyjaśniania.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
8. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
9. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 107

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel uwzględnia również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
4. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie mu pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie twórczego potencjału;
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję jego działań.
5. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą.
6. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu, ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
7. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje jego uzdolnienia;
 - 2) umożliwia mu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z jego rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych;
 - 5) składa wniosek do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 108

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 109

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane mogą być w dzienniku elektronicznym, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego - dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawy ciała, sprawności i zdrowia.

5. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 7) udziela pomocy kolegom;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
6. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i Szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
7. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
8. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.

§ 110

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 1) Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
 - 2) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
 - 3) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
 - 1) konsultacji;
 - 2) zespołów wyrównawczych;
 - 3) pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) udostępniania znajdujących się w szkole pomocy naukowych;
 - 5) wskazania właściwej literatury;
 - 6) podzielenia obszernych zagadnień programowych do uzupełnienia w częściach;
 - 7) zorganizowania pomocy koleżeńskiej.
4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania– wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.
9. Ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.
10. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach rocznych uczniów na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
11. Oceny roczne i śródroczne powinny być wystawiane nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
13. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może uwzględnić wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych zadanych do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 13, może mieć wpływ wyłącznie na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Podejmując decyzję o podwyższeniu oceny, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) regularność podejmowania przez ucznia pisemnych prac domowych;
 - 2) samodzielność ich wykonywania;
 - 3) zaangażowanie ucznia, w tym staranność i wkład pracy;
 - 4) korzystanie przez ucznia z przekazywanej przez nauczyciela informacji zwrotnej;
 - 5) postępy ucznia w utrwalaniu, rozwijaniu i praktycznym stosowaniu treści nauczania.
15. Niewykonywanie pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 13, nie może powodować obniżenia śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Z wykonania albo niewykonania tych prac nie ustala się ocen bieżących
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 111

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu 7 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
5. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 112

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:
3. Ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
4. Ocena ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może być zmieniona po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Egzamin poprawkowy

§ 113

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym zgodnie z odrębnymi przepisami.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV–VIII

§ 115

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocena zachowania jest ustalana według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności informacje udokumentowane w dzienniku elektronicznym, w tym uwagi i pochwały, liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień, a także proponowane oceny zachowania wystawione przez nauczycieli uczących ucznia, opinie uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia.
4. Przy dokumentowaniu zachowania ucznia nauczyciele dokonują wpisów dotyczących zachowania, opisując konkretne zdarzenie lub zachowanie ucznia. Uwagi powinny mieć charakter rzeczowy i wychowawczy oraz odnosić się do konkretnego zachowania, a nie do cech osobowości ucznia.
5. Jedno zdarzenie dokumentuje się jako jedną uwagę. W przypadku gdy zdarzenie narusza kilka zasad, nie wpisuje się kilku uwag za to samo zdarzenie.

6. Liczba uwag, liczba godzin nieusprawiedliwionych oraz liczba nieusprawiedliwionych spóźnień stanowią pomocnicze kryteria ustalania oceny zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia zarówno zachowania negatywne, jak i pozytywne, w szczególności pochwały, aktywność i zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły, pomoc innym, podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej oraz widoczną poprawę zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wyłącznie nieusprawiedliwione nieobecności. Nieobecności prawidłowo usprawiedliwione nie wpływają na obniżenie oceny zachowania.
9. Pomocnicze kryteria ilościowe określone w ust. 13 mają na celu ujednolicenie zasad oceniania zachowania w szkole i wskazanie orientacyjnego poziomu oceny. Nie stanowią one automatycznego przelicznika liczby uwag, godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień na ocenę klasyfikacyjną.
10. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia, a nie wyłącznie dane ilościowe. W szczególności uwzględnia charakter i częstotliwość występujących zachowań, ich wpływ na innych, reakcję ucznia na zwracane uwagi, podejmowanie działań naprawczych oraz stopień poprawy zachowania.
11. Jednorazowe, szczególnie rażące naruszenie zasad obowiązujących w szkole, w szczególności zachowanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego lub innych osób, może skutkować znacznym obniżeniem oceny zachowania, niezależnie od liczby dotychczasowych uwag, nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień.
12. O każdorazowym obniżeniu oceny zachowania z powodu szczególnie rażącego zachowania decyduje wychowawca klasy, po analizie charakteru i okoliczności zdarzenia, jego skutków lub możliwych skutków, stopnia naruszenia obowiązujących zasad oraz całokształtu dotychczasowego funkcjonowania ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące pomocnicze kryteria ilościowe:

Ocena zachowania	Uwagi w ciągu roku	Nieusprawiedliwione godziny	Nieusprawiedliwione spóźnienia
Wzorowe	0–2	0–2	0–2
Bardzo dobre	0–4	0–4	0–4
Dobre	0–8	0–8	0–8
Poprawne	0–10	0–10	0–10
Nieodpowiednie	0–12	0–30	0 - 20
Naganne	powyżej 12	powyżej 30	powyżej 20

14. Przekroczenie któregokolwiek z zakresów wskazanych w tabeli może mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania. Wychowawca bierze pod uwagę najbardziej niekorzystne z kryteriów ilościowych, a następnie dokonuje oceny całokształtu funkcjonowania ucznia. W przypadku szczególnie rażącego zachowania wychowawca może obniżyć ocenę również niezależnie od kryteriów ilościowych, zgodnie z ust. 11 i 12.
15. Ocena **wzorowa** oznacza, że uczeń w sposób szczególnie odpowiedzialny wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad, okazuje szacunek innym osobom, dba o bezpieczeństwo, kulturę osobistą i dobre imię szkoły oraz pozytywnie wpływa na społeczność klasową i szkolną. Dopuszczalne są nieliczne, incydentalne uchybienia mieszczące się w kryteriach określonych w ust. 13.
16. Ocena **bardzo dobra** oznacza, że uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad obowiązujących w szkole, właściwie odnosi się do innych osób, a ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny i nie wpływają w sposób istotny na jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej.

17. Ocena **dobra** oznacza, że uczeń zasadniczo prawidłowo funkcjonuje w społeczności szkolnej, wywiązuje się z większości obowiązków i przestrzega zasad, jednak zdarzają mu się uchybienia wymagające zwracania uwagi lub podejmowania działań wychowawczych.
18. Ocena **poprawna** oznacza, że uczeń nie zawsze przestrzega obowiązków i zasad obowiązujących w szkole, a jego zachowanie wymaga okresowego przypominania zasad i podejmowania działań wychowawczych. Uczeń podejmuje jednak współpracę i reaguje na podejmowane działania.
19. Ocena **nieodpowiednia** oznacza, że uczeń często narusza obowiązki lub zasady obowiązujące w szkole, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą wystarczającej poprawy. Zachowanie ucznia może w istotny sposób utrudniać funkcjonowanie jego samego lub innych osób w społeczności szkolnej.
20. Ocena **naganna** oznacza, że uczeń rażąco lub uporczywie narusza obowiązki i zasady obowiązujące w szkole, nie podejmuje współpracy w zakresie poprawy zachowania lub jego zachowanie stwarza poważne zagrożenie dla jego samego lub dla innych osób albo w istotny sposób narusza ich prawa.
21. Pochwały, zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły oraz wyraźna poprawa zachowania są uwzględniane przy ustalaniu ostatecznej oceny i mogą przemawiać za ustaleniem oceny wyższej niż wynikałoby to z samych danych ilościowych.
22. Brak udziału ucznia w konkursach, zawodach, wolontariacie, projektach, uroczystościach lub reprezentowaniu szkoły nie może być samodzielną podstawą do obniżenia oceny zachowania.
23. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca analizuje informacje zgromadzone w dzienniku elektronicznym, w tym liczbę uwag, nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień oraz informacje pozytywne dotyczące ucznia. Wychowawca może wykorzystać dostępne w dzienniku zestawienia, bez konieczności prowadzenia dodatkowej dokumentacji.
24. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze również pod uwagę opinie nauczycieli uczących ucznia, opinie uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia. Opinie te mają charakter pomocniczy i są uwzględniane wraz z pozostałymi informacjami dotyczącymi funkcjonowania ucznia.
25. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, uwzględniając całokształt funkcjonowania ucznia, informacje zebrane w toku oceniania oraz wszystkie kryteria określone w niniejszym paragrafie.
26. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 116

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy– powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania i przedkładają do wglądu wychowawcy.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznaną informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 117

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Rodzic ucznia ubiegającego się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora szkoły. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny.
3. O otrzymaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
6. Decyzja komisji w sprawie wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed ww. wnioskiem.
7. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
8. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy- przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym

Tryb składania zastrzeżeń do oceny zachowania

§ 118

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w głosowaniu zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 119

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub rada pedagogiczna zdecydowała o jego warunkowej promocji.
2. Począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ustępu 1.

§ 120

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji w klasie ósmej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu poziomu opanowania umiejętności przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Organizację egzaminu ośmioklasisty określają odrębne przepisy.
3. Uczeń szkoły podstawowej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli przystąpił do egzaminu i jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 121

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielających pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole.

4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego poradni albo na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dyrektor Szkoły przekazuje opinię o funkcjonowaniu ucznia w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby o jej wydanie. Opinia uwzględnia wyniki obserwacji i działań diagnostycznych prowadzonych w Szkole, informacje o trudnościach, mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia, działaniach i udzielonej pomocy oraz wnioski do dalszej pracy. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi.”
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

§ 122

1. Szkoła współpracuje z Policją w Kędzierzynie-Koźlu i Strażą Miejską w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i psycholog.
3. W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.
4. Szkoła informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.
5. Szkoła zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.
6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w Kędzierzynie-Koźlu.
7. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:
 - 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
 - 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.

§ 123

1. Szkoła współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Współpraca obejmuje:
 - 1) Rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
 - 2) Podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
 - 3) Finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
 - 4) Udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§ 124

1. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną lub higienistką.
2. Pielęgniarka szkolna lub higienistka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej lub higienistki należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
 - 3) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 4) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;
 - 5) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej i edukacji zdrowotnej– zdrowie seksualne;
 - 7) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
4. Szkoła zapewnia pielęgniarce szkolnej lub higienistce gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

ROZDZIAŁ X

Gospodarka finansowa szkoły

§ 125

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Miasta.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor Szkoły.
4. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu, który działa w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

Ceremoniał szkolny

§ 126

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest co dwa lata uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy)- jeden uczeń;
 - 2) asysta- dwie uczennice.

4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej, a skład pocztu jest przez nią zatwierdzony.
5. Kadencja pocztu trwa dwa lata (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 127

1. Logo Szkoły ma okrągły kształt z zieloną otoczką, na której widnieje napis „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego”. Centralna część ma białe tło, na którym znajduje się nazwa miejscowości, rysunek wojskowej czapki oraz tarcza z orłem i numerem 10.
2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, stronie internetowej Szkoły, profilu Szkoły na Facebooku, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

ROZDZIAŁ XI

Przepisy końcowe

§ 128

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz z zapisami niniejszego statutu.

§ 130

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 131

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 132

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu Szkoły.

§ 133

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 134

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 135

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.09.2026 r. przyjęto do stosowania.