

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ROMANA DWORCZAKA
I DR ANNY WRÓBEL
W SYRYNI

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	str. 4
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencji	str. 14
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły	str. 18
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 28
ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki uczniów	str. 36
ROZDZIAŁ 7 Ocenianie wewnętrzne	str. 40
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	str. 51

PODSTAWA OPRACOWANIA

Opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła przyjęła nazwę: Szkoła Podstawowa im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Syryni przy ul. Powstańców Śląskich 26, 44 – 361 Syrynia.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni jest Gmina Lubomia, z siedzibą w Lubomi przy ulicy Szkolnej 1, 44 – 360 Lubomia.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Obsługę finansowo – księgową Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni prowadzi Referat Obsługi Placówek Oświatowych Gminy Lubomia.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubomia, z siedzibą w Lubomi przy ulicy Szkolnej 1, 44 – 360 Lubomia.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
4. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
5. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).
6. Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (t.j. Dz. U z 2021r., poz. 1762).
7. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
8. Uczniach – należy przez to rozumieć Uczniów Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców oraz Prawnych opiekunów (Rodzica/Opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni;
10. Wychowawcy – należy przez to rozumieć Nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem w Szkole Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.
11. Nauczycielach – należy przez to rozumieć Pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Romana Dworcza i dr Anny Wróbel w Syryni.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

Cele Szkoły

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - 2) programie wychowawczo – profilaktycznym, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, które są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
- 3) podnosi jakość pracy Szkoły i dąży do jej rozwoju organizacyjnego,
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 6) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 7) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami rozwojowymi i potrzebami edukacyjnymi,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami z dysfunkcjami, poprzez realizowanie indywidualnych form pracy i programów nauczania,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 12) zapewnia pomoc dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 13) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 14) umożliwia przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 15) zapewnia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 16) kształtuje wśród uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 17) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej, ze względu na czas pracy Rodziców (na wniosek Rodziców), ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole,
- 19) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
- 20) kształci odpowiednie umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogaca zasoby słownictwa, uczy poprawnego i swobodnego pisanie i czytania ze zrozumieniem oraz zapewnia poznanie wymaganych pojęć i wiadomości,
- 21) zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 22) prowadzi w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 23) kształtuje zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 24) kształtuje zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 25) umożliwia traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 26) zapewnia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 27) kształtuje właściwe poszanowanie wartości rodzinnych,
- 28) umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 29) kształtuje zasady promocji i ochrony zdrowia,
- 30) wdraża do zachowywania zasady bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 31) zapewnia bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole i w trakcie zajęć organizowanych poza Szkołą,

- 32) kształtuje umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 33) wdraża do planowania, organizowania i oceniania prowadzonej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz przyjmowania właściwej odpowiedzialności za wykonywane czynności,
 - 34) uczy efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, właściwego funkcjonowania na gruncie obowiązujących norm społecznych,
 - 35) kształtuje umiejętności:
 - a) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
 - b) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
 - c) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - d) przygotowujące do publicznych wystąpień,
 - 36) skłania do rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 37) wdraża do:
 - a) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - b) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie, wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z Nauczycielami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
 - 38) uczy metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - 39) kształtuje umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 40) zapewnia rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 41) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 42) kształtuje u uczniów zachowania ukierunkowane na dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 43) zapewnia skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
 - 44) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) organizowanie lekcji religii i/lub etyki,
 - 4) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne Szkoły wspólnoty lokalnej,
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - 7) organizowanie nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury według poniższych zasad:
 - a) nauczanie języka mniejszości narodowej i własnej historii i kultury odbywa się na podstawie pisemnego wniosku Rodziców uczniów, złożenie wniosku w danym roku szkolnym (nie później niż do 20 września),
 - b) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w lit. a, po terminie, o którym mowa w lit. a,
 - c) wniosek, o którym mowa w lit. a, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej Szkole,
 - 8) Złożenie wniosku, o którym mowa w lit. a, jest równoznaczne z:

- a) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
 - b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
- 9) Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury.
 - 10) Oświadczenie składa się Dyrektorowi, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
 - 11) Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
 - 12) Nauka języka mniejszości organizowana jest w formie dodatkowej nauki języka mniejszości.
 - 13) Naukę języka mniejszości prowadzi się (według liczby zgłoszonych uczniów) dla całego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej i/lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
 - 14) Tworzenie grup, o których mowa w pkt. 13, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
 - 15) Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora.
5. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 3) świetlicy szkolnej,
 - 4) jadalni z zapleczem kuchennym,
 - 5) biblioteki i czytelnii ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu,
 - 6) szatni,
 - 7) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 8) sali gimnastycznej i hali sportowej,
 - 9) pokoju nauczycielskiego,
 - 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 11) archiwum,
 - 12) gabinetu pedagoga,
 - 13) gabinetu logopedy.

§ 4

Zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków w budynku Szkoły oraz przynależnym do niej terenie,
 - 5) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń,
 - 6) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w pracowniach, hali sportowej, sali gimnastycznej, bibliotece, czytelnii i świetlicy,
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz na zewnątrz budynku podczas przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 8) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb Szkoły zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek oraz aktami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie,
 - 9) oznaczenie wejść/wjazdów i zabezpieczenie za pomocą znaków drogowych przed swobodnym wjazdem osób nieuprawnionych na teren Szkoły a także zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do budynku Szkoły, pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym,

- 10) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych wymaganej odrębnymi przepisami,
 - 11) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy pomieszczeń wskazanych w odrębnych przepisach,
 - 12) zagwarantowanie udzielenia pomocy w razie wypadku – postępowanie zgodne z zapisami rozporządzenia obowiązującego w tym zakresie,
 - 13) zapewnienie nadzoru nad uczniami podczas wszystkich zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę a w szczególności podczas: zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, a także podczas imprez szkolnych, wyjść i wycieczek szkolnych, imprez rekreacyjno – sportowych i turystyczno – krajoznawczych,
 - 14) uświadamianie uczniom zagrożeń, które mogą mieć miejsce na drogach publicznych, poprzez zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 15) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. W celu poprawy bezpieczeństwa podczas poruszania się uczniów po drogach publicznych Szkoła może podejmować następujące działania:
 - 1) Zaznajamianie uczniów z obowiązującymi przepisami ruchu drogowego,
 - 2) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć nauczania zintegrowanego,
 - 3) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć techniki w klasach IV – VIII,
 - 4) zdobywanie kart rowerowych przez uczniów klas czwartych.
 3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia Nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących Nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia/umowy zawartego/zawartej między Dyrektorem a zakładem kształcenia Nauczycieli lub Szkołą wyższą.
 4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki w oddziale przygotowawczym – utworzonym w porozumieniu z Organem prowadzącym,
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy Nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
 5. Formy wsparcia, o których mowa są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
 8. Szkoła zapewnia konsultacje dla uczniów i ich Rodziców. W ramach konsultacji Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 minut), a w przypadku Nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny (60 minut) w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich Rodziców.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W Szkole każdy uczeń, Rodzic i Nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, emocjonalnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
3. 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) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 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,
 - 13) zaburzeń psychicznych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom Nauczyciele, Wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi,
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) Nauczyciela, Wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) Rodzica ucznia,
 - 4) ucznia,
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
7. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku i zawodu,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i Nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych oraz wspomaganie działań wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
10. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą oddzielne dzienniki, w których dokumentują frekwencję oraz postępy w nauce. W przypadku, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor występuje za zgodą Rodziców do poradni specjalistycznej o ponowne przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
11. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonują analizy swojej pracy dwa razy w roku szkolnym po I i II semestrze i sporządzają dokument, który zawiera sformułowane wnioski do dalszej pracy z uczniem.
12. Dyrektor kontroluje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. W Szkole mogą być zatrudnieni Nauczyciele specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psychologa, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
14. Zatrudnienie Nauczycieli specjalistów regulują odrębne przepisy.

§ 6

Bezpieczeństwo i opieka

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie, w czasie i miejscach określonych zgodnie z przyjętą w danym roku szkolnym organizacją pracy Szkoły, w tym z tygodniowym rozkładem zajęć i przerw oraz zapisami statutu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza jej terenem – np.: chodniki, ulice – jeśli uczeń samowolnie, z jakichkolwiek powodów opuści teren Szkoły (znajduje się poza ogrodzeniem) a także w drodze ucznia do Szkoły i do domu.
4. Uczniowie, którzy weszli na teren Szkoły, udają się do miejsc określonych w statucie, nie wolno im samowolnie opuszczać terenu Szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za samowolne opuszczenie Szkoły przez ucznia.
6. Za wysłanie ucznia do Szkoły i jego bezpieczeństwo w drodze do Szkoły, za opuszczenie Szkoły przez ucznia i jego bezpieczeństwo w drodze do domu, odpowiadają Rodzice.
7. Uczeń, (w zależności od obowiązującego go w danym roku szkolnym tygodniowego rozkładu zajęć i przerw) przychodzi do Szkoły z początkiem dyżuru o godz. 7⁴⁵ lub z początkiem przerwy międzylekcyjnej poprzedzającej rozpoczęcie zajęć w danym dniu.
8. Jeśli uczeń z jakichkolwiek powodów przyjdzie do Szkoły wcześniej niż to określono pkt. 7, to udaje się na świetlicę.
9. Uczeń opuszcza teren Szkoły (jeśli nie uczęszcza na zajęcia świetlicowe) w czasie przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach w danym dniu.
10. Jeśli uczeń z jakichkolwiek powodów nie opuści terenu Szkoły w czasie określonym w pkt. 9, to udaje się na świetlicę.
11. Jeśli uczeń uczęszcza na cykliczne zajęcia świetlicowe z uwagi na czas pracy Rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub z powodu innych ważnych okoliczności (między innymi na podstawie wniosku złożonego przez Rodziców) przed, w trakcie i/lub po zajęciach to bezzwłocznie udaje się do sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe.
12. Jeśli uczeń w ciągu dnia nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych (np. zwolnienia i/lub rezygnacja z zajęć), to zobowiązany jest przebywać między innymi w świetlicy.

13. Uczeń na wszelkie zajęcia świetlicowe przychodzi samodzielnie – Wychowawca świetlicy, Wychowawca ucznia ani żaden inny Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za niestawienie się ucznia na zajęciach świetlicowych.
14. Schemat (ogólne zasady) określający czas wejścia i opuszczenia terenu Szkoły a także miejsca przebywania Uczniów w Szkole, zgodnie z przyjętą w danym roku szkolnym organizacją pracy Szkoły, w tym z tygodniowym rozkładem zajęć i przerw (określonych w harmonogramie dyżurów):

Wejście na teren Szkoły:			Opuszczenie terenu Szkoły:	
Ogólny schemat postępowania:				
- po przekroczeniu furtek i/lub bram (ogrodzenia) Uczeń znajduje się na terenie Szkoły – podwórzu szkolnym i przechodzi do budynku Szkoły, - uczeń wchodzi do budynku Szkoły i przebywa na korytarzu/korytarzach, w miarę potrzeb udaje się do szatni/szafek szkolnych, - podczas zajęć uczeń przebywa w salach, - podczas przerw uczeń przebywa w miejscach określonych w harmonogramie dyżurów, np.: korytarze, podwórze szkolne, plac zabaw.			- uczeń wychodzi z sal i znajduje się na korytarzu/korytarzach, w miarę potrzeb udaje się do szatni/szafek szkolnych, - uczeń wychodzi z budynku Szkoły, - następnie, udaje się poprzez podwórze w kierunku furtek i/lub bram (ogrodzenia) i opuszcza teren Szkoły.	
Szczegółowy schemat postępowania:				
Rozpoczynanie zajęć w danym dniu o godz. 7 ¹⁰	Rozpoczynanie zajęć w danym dniu o godz. 8 ⁰⁰	Rozpoczynanie zajęć w danym dniu po godz. 8 ⁰⁰	- w czasie przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach w danym dniu,	
Najwcześniejsza możliwa godzina przyjścia ucznia do Szkoły:				
7 ⁰⁰	7 ⁴⁵	w czasie przerwy międzylekcyjnej poprzedzającej rozpoczęcie zajęć w danym dniu		
miejsce przebywania ucznia:				
do godziny 7 ¹⁰ uczeń przebywa na świetlicy szkolnej a następnie udaje się do sal	szatnia / parter Szkoły.	szatnia / korytarze Szkoły	- w przypadku oczekiwania (podczas przerwy) na Rodziców, autobus itp. uczniowie znajdują się w wiatrołapie Szkoły (strefa między drzwiami głównymi a wahadłowymi), lub podwórzu szkolnym pomiędzy drzwiami wejściowymi do budynku a ogrodzeniem – pod żadnym pozorem uczniowie nie wychodzą poza ogrodzenie (furtki), - w przypadku gdy czas oczekiwania na Rodziców, autobus itp. wydłuża się poza czas przerwy, uczniowie udają się na świetlicę szkolną.	
	w razie wcześniejszego przybycia do Szkoły uczniowie udają się na świetlicę			
Uczniom nie wolno przebywać w innych miejscach w Szkole w tym czasie.				
Uwagi:				
1. Uczniowie zachowują szczególną uwagę i ostrożność podczas przebywania i poruszania się po terenie przyległym do budynku Szkoły (podwórzu), z uwagi na odbywający się ruch kołowy.				
2. Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem gromadzić się w okolicach furtek i bram (ogrodzenia) poza terenem Szkoły, np. na ulicach, na chodnikach wzdłuż ulic, w tym siadać na barierce zabezpieczającej wejście na jezdnię, w żadnym czasie:				
- przed lekcjami oczekując na zajęcia, - w czasie przerw międzylekcyjnych, - po lekcjach oczekując na Rodziców, autobus itp.				

15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, i innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów odpowiada Nauczyciel prowadzący te zajęcia.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych (wewnątrz i na zewnątrz budynku), w tym od godz. 7⁴⁵ – 8⁰⁰ odpowiadają Nauczyciele pełniący dyżury według harmonogramu.
17. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć (dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych) pozalekcyjnych i pozaszkolnych odpowiada Nauczyciel prowadzący te zajęcia.
18. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wszelkich innych zajęć i imprez realizowanych także w ramach projektów zewnętrznych (np.: rekreacyjno – sportowych, imprez szkolnych, wyjść i wycieczek szkolnych) odpowiada Nauczyciel prowadzący zajęcia, kierownik i opiekunowie wyjść i wycieczek szkolnych.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora i w miarę potrzeb Rodziców, o każdym zdarzeniu losowym (wypadku), mającym miejsce podczas pobytu ucznia w Szkole.
20. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 19, noszącej znamiona poważnych obrażeń i/lub zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia, Szkoła może wezwać Pogotowie.
21. W podjęciu decyzji, o której mowa w pkt. 20 Szkoła opiera się, w miarę możliwości, na zdaniu higienistki szkolnej.
22. W przypadku zdarzeń losowych (wypadków) z udziałem osób trzecich Szkoła może poinformować Policję.
23. Uczeń (powyżej siódmego roku życia) może zostać zwolniony z części lekcji w danym dniu przez Rodzica tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Rodzica, złożonego z wyprzedzeniem np. w dzienniku elektronicznym, przed terminem samodzielnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia, Wychowawca fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku.
24. Rodzic może zwolnić ucznia z części lekcji w danym dniu i odebrać go osobiście bez pisemnego wniosku – na podstawie osobistej rozmowy z Wychowawcą lub innym Nauczycielem, rozmowa powinna odbyć się bezpośrednio przed zwolnieniem i odebraniem ucznia przez Rodzica, Wychowawca fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku, a Rodzic w zeszycie znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
25. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu i jego samodzielne opuszczenie terenu Szkoły nie może nastąpić na podstawie rozmowy telefonicznej, z uwagi na brak możliwości dokładnej identyfikacji rozmówcy.
26. W przypadku nagłego złego samopoczucia lub pojawienia się symptomów choroby u ucznia w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, Rodzic lub upoważniona osoba, odbiera ucznia osobiście, potwierdzając ten fakt wpisem w zeszycie znajdującym się w sekretariacie Szkoły, Wychowawca fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku.
27. W przypadku nieobecności Wychowawcy klasy i Nauczyciela przedmiotu uprawnionym do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub Wicedyrektor.
28. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje Rodzic w terminie 2 tygodniu od powrotu dziecka do Szkoły.
29. W celu zapewnienia bezpieczeństwa o wejściu do budynku osób postronnych (w tym osób podających się za rodzinę uczniów) decyduje woźna/sprzątaczką (w zależności od czasu pracy), mająca prawo zatrzymania wszystkich osób. W celu poprawy warunków bezpieczeństwa przy drzwiach wejściowych zamontowano domofon. Szkoła jest monitorowana – monitoring wizyjny.
30. Osoby postronne, wchodzące do Szkoły pozostają w wiatrołapie – strefa między drzwiami głównymi a wahadłowymi.
31. Woźna/sprzątaczką nie wpuszcza do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania.
32. O zatrzymaniu osób, o których mowa w pkt. 31 woźna/sprzątaczką ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora bądź Wicedyrektora.
33. Uczniowie wchodzą na teren Szkoły i opuszczają go przechodząc poprzez dwie sąsiadujące furki, które stanowią część ogrodzenia biegnącego wzdłuż ulicy Powstańców Śląskich i są zlokalizowane w okolicy wejścia głównego do budynku. Uczniowie mogą także wchodzić na teren Szkoły poprzez bramy.

34. Uczniowie wchodzą do i wychodzą z budynku Szkoły w pierwszej kolejności wejściem głównym, które jest zlokalizowane od ulicy Powstańców Śląskich. W miarę potrzeb i możliwości Uczniowie mogą wejść do i wyjść z budynku Szkoły także przez pozostałe drzwi, które są zlokalizowane od podwórza i od ulicy ks. dr. Konrada Kelera.
35. Pozostałe drzwi do budynku Szkoły, o których mowa w pkt 34, służą do umożliwiania wyjścia uczniom na zewnątrz budynku w celu spędzania przerw na świeżym powietrzu (według harmonogramu dyżurów).
36. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
37. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń Nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
38. Nauczyciele i pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,
 - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia faktu o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi,
 - 5) kontroli obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i reagowania na nieobecność, np. poprzez informowanie Wychowawcy,
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
 - 8) niepozostawiania pod żadnym pozorem kluczy w drzwiach od strony korytarza,
 - 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np.: informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim wszystkich uczniów,
 - 10) w hali sportowej, sali gimnastycznej i na boisku, wszystkich użytkowników obowiązuje przestrzeganie regulaminu oraz przepisów BHP.
39. W Szkole znajdują się apteczki i punkty do dezynfekcji rąk.

§ 7

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu.
2. W harmonogramie dyżurów określa się miejsca odbywania dyżurów, w tym pełnienie dyżurów na podwórzu i placu zabaw (według potrzeb i możliwości pogodowych), a także obowiązujące zasady dla Nauczycieli uczących w salach na trzecim piętrze.
3. W razie nieobecności Nauczyciela dyżur pełni Nauczyciel zastępujący zgodnie z przydzielonym zastępstwem – w przypadku kiedy koliduje to z jego harmonogramem dyżurów, informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną za opracowanie harmonogramu dyżurów.
4. Dyżurujący Nauczyciele stosują zasady zawarte w harmonogramie i w regulaminie dyżurów.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość zmiany planu zajęć w danym dniu (w danym tygodniu) dla danego oddziału:
 - 1) z uwagi na nieobecność poszczególnych Nauczycieli w danym dniu i brakiem możliwości zorganizowania zastępstw za nieobecnych Nauczycieli,
 - 2) w sporadycznych sytuacjach, z powodu innych ważnych przyczyn związanych z organizacją pracy Szkoły.poprzez:
 - a) odwołanie pierwszych albo ostatnich zajęć lekcyjnych,
 - b) dokonanie zmian w kolejności poszczególnych lekcji w danym dniu,

- c) przeniesienie poszczególnych lekcji z danego dnia na inne dni w danym tygodniu,
- d) skrócenie zajęć w danym dniu.
- 2. Zmiana planu zajęć, o której mowa w pkt. 1 dokonywana jest przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, z równoczesnym zamieszczeniem informacji o zmianie planu zajęć w danym dniu w dzienniku elektronicznym.
- 3. Nauczyciele, Rodzice i uczniowie zobowiązani są śledzić wprowadzane zmiany do planu na bieżąco.
- 4. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje Dyrektor na mocy zarządzenia.
- 5. Zarządzenie Dyrektora dopuszcza prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w czasie nie krótszym niż 30 minut.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1. Dyrektor,
- 2. Wicedyrektor,
- 3. Rada pedagogiczna,
- 4. Rada rodziców,
- 5. Samorząd uczniowski.

§ 10

Dyrektor

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
- 2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy Nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 3. Dyrektor Szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) 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 lub placówki,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną,
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Ucznia, który podlega obowiązkowi szkolnemu nie można skreślić z listy uczniów. W przypadku takiego ucznia, w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor wnioskuje do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów (z urzędu) na pisemny wniosek Rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i pracowników niebędących Nauczycielami. 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,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Rodzicami i samorządem uczniowskim.
 9. Szkołą może również kierować osoba niebędąca Nauczycielem, która nie sprawuje nadzoru pedagogicznego.
 10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, nadzór pedagogiczny sprawuje Nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.

§ 11

Wicedyrektor

11. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, który przejmuje wszystkie obowiązki, zadania i kompetencje Dyrektora, o których mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe i ustawy Karta Nauczyciela i innych aktach prawa obowiązujących w tym zakresie.
13. Zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
14. Wicedyrektorem Szkoły może również zostać osoba niebędąca Nauczycielem, która nie może sprawować nadzoru pedagogicznego.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 nadzór pedagogiczny sprawuje inny Nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez Organ prowadzący.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor, Wicedyrektor i wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) wnioski Dyrektora w sprawie nadania honorowego tytułu „Przyjaciela Szkoły”,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz zestawy podręczników ustalone przez Nauczycieli,
 - 8) program wychowawczo – profilaktyczny.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Protokół wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady pedagogicznej.
15. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
16. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13 **Rada rodziców**

1. W Szkole działa Rada rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców uczniów.
2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności według odrębnych przepisów.
6. 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.
7. Kompetencje Rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Rada rodziców ma prawo wyrażać opinię o pracy Nauczyciela, dla którego Dyrektor Szkoły przygotowuje ocenę pracy.
9. Opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
10. Przedstawiciel Rady rodziców ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia wniosku Dyrektora o ponowne ustalenie jego oceny pracy.
11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin Rady rodziców.
13. Fundusze, o których mowa w ust. 11, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę rodziców.
14. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 14 wydawane jest corocznie przez ustępującą Radę rodziców nowo powołanej Radzie rodziców.
15. Rada rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.

§ 14 **Samorząd uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski koordynuje działalność szkolnego wolontariatu.

§ 15

Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły w podejmowanych planowanych i doraźnych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia Dyrektora,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na I piętrze,
 - 3) zebrania: Rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego,
 - 4) narady Rady pedagogicznej,
 - 5) apele szkolne,
 - 6) informacje przekazywane w wiadomościach poprzez elektroniczny dziennik.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiające swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę rodziców i Samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i Samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. W przypadku sytuacji konfliktowych wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do podjęcia działań w celu rozwiązania konfliktu.
8. Obowiązkiem organów Szkoły jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
9. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: Dyrektor, Rada pedagogiczna, Rada rodziców, Samorząd uczniowski.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 16

1. Czas trwania nauki w Szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. W Szkole prowadzi się klasy ogólnodostępne, w miarę potrzeb: klasy integracyjne, oddziały sportowe, a także organizuje się nauczanie języka mniejszości narodowych i naukę własnej historii i kultury.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym, a także przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą rozpoczynać się w danym dniu o godz. 7⁰⁰ a kończyć o godz. 16⁰⁵.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia.
6. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego we wrześniu a kończy po przepracowaniu czterech pełnych miesięcy – w miesiącu styczniu, dokładna data jest podana w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny. Po tym czasie bieg rozpoczyna drugie półrocze, które kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami letnimi w miesiącu czerwcu.

7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danego oddziału klasowego.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają od 5 do 10 minut, a przerwy długie – obiadowe 15 minut.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut bezpośredniej pracy z uczniem.
10. Godzina zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut bezpośredniej pracy z uczniem.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Niektóre zajęcia dodatkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym: w grupach, oddziałach, grupach między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjść, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
13. Liczbę uczestników na zajęciach określonych w pkt.12 reguluje osobne rozporządzenie.
14. W Szkole organizuje się oddziały sportowe od klasy czwartej na podstawie pisemnej deklaracji Rodziców (złożenie deklaracji nie później niż do końca marca danego roku szkolnego skutkuje od następnego roku szkolnego).
15. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej – dziennik elektroniczny.
16. Wszelkie zajęcia dodatkowe, prowadzone indywidualnie i grupowo, odnotowywane są w osobnym dzienniku elektronicznym – w dzienniku zajęć: dodatkowych, indywidualnych i zindywidualizowanej ścieżki.
17. Świadectwa oraz arkusze ocen prowadzone są w dzienniku elektronicznym, arkusze w formie wydruku dołączane do dokumentacji.

§ 17

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich Nauczycieli.
3. Szkoła zapewnia filtrowanie Internetu.
4. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art.125a ust.1 ustawy – Prawo oświatowe.
5. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i Rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W okresie zawieszenia zajęć, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art.44a ust.1 ustawy –Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między Nauczycielem, uczniem i Rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez Nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy Nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideo chatu,
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy Nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przysyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze,
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - 4) konsultacji, o których mowa w §6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022. poz.1903), podczas których Nauczyciel jest dostępny on – line dla uczniów.
8. Przygotowanie przez Nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 9. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej Szkole technologia. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody Dyrektora.
 10. Uczniowi Szkoły, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
 11. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie Szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą Dyrektora Szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
 12. Obecność uczniów jest weryfikowana przez Nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamery/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
 13. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
 14. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla Szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem §7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2.09.2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
 - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich Rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu Rodzicowi możliwości konsultacji z Nauczycielem, o których mowa w §6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2.09.2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 5) przekazania każdemu uczniowi lub Rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji,
 - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub Rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
 - 7) w przypadku Nauczyciela zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej – w przypadku Nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,
15. Informowanie o postępach w nauce, może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.
16. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej/Google Classroom/Teams/Zoom/dziennika elektronicznego.
17. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
18. Uczniowie powinni korzystać z kont, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
19. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania Wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
20. Uczeń oraz Rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że Nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
21. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła.
22. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 18

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W Szkole organizuje się także naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przy zapisie dziecka do Szkoły Rodzic składa pisemny wniosek dotyczący nauki religii lub etyki w sekretariacie Szkoły.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów.
5. Należą do nich między innymi: kółka artystyczne, język mniejszości niemieckiej, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia przygotowujące do udziału w konkursach przedmiotowych, zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu, wolontariat.
6. Zajęcia te organizowane są:
 - 1) w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy,
 - 2) z godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - 3) ze środków organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) ze środków pozabudżetowych – krajowych,
 - 5) ze środków pozyskanych z Unii Europejskiej.
7. Rodzic wyraża zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach dodatkowych.

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy Nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, Rodzice, Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) planowanie i sprawozdawczość – opracowanie planów pracy i sprawozdań z działalności,
 - 2) gromadzenie zbiorów (lektury, publikacje, ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe, literatura piękna, beletrystyka itp.),
 - 3) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów – zabezpieczenie księgozbioru,
 - 4) ewidencja zbiorów,
 - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów – znakowanie, katalogi,
 - 6) udostępnianie zbiorów.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia,
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych,
 - 4) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
 - 5) udzielanie pomocy Nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej,
 - 6) współdziałanie z Nauczycielami i Wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności,
 - 7) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów,
 - 9) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 10) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 12) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
8. Zadania Nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp.,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,

- 4) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych,
 - 5) popularyzowanie czytelnictwa,
 - 6) organizacja aktywu bibliotecznego,
 - 7) współpraca z Nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
 - 8) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - 9) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki,
 - 10) organizowanie konkursów,
 - 11) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej,
 - 12) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - 13) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 14) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
9. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 10. W miarę możliwości Nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z Rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.
 11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, albumy i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
 12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

§ 20

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy Rodziców – na wniosek Rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji Nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w jednej grupie (przebywających pod opieką jednego Nauczyciela) nie przekracza 25 uczniów.
6. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
7. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest nieodpłatne.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i wypoczynku.
9. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizacja zajęć w tym zakresie,
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości,
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - 6) współdziałanie z Rodzicami i Nauczycielami dzieci, które uczestniczą w zajęciach świetlicowych,
 - 7) tworzenie jadalni szkolnej i organizowanie dożywiania dzieci.
10. W świetlicy mogą przebywać uczniowie:
 - 1) dojeżdżający,
 - 2) zgłoszeni przez Rodziców do stałego przebywania w świetlicy z uwagi na czas pracy Rodziców,
 - 3) oczekujący na lekcje,

- 4) oczekujący na obiad,
 - 5) nieuczęszczający na religię i na inne zajęcia nieobowiązkowe oraz zwolnieni z wychowania fizycznego,
 - 6) wyznaczeni przez Wychowawcę do odrabiania prac domowych.
11. Kwalifikacji przyjmowania uczniów na stałe na zajęcia świetlicowe dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia Rodziców. Doraźny (sporadyczny) pobyt ucznia na świetlicy nie wymaga pisemnego zgłoszenia.
 12. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły na podstawie szczegółowego rozkładu czasu pracy ustalonego z Dyrektorem szkoły,
 - 2) czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych określa Dyrektor.
 13. Pracą opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy szkolnej kierują i organizują Wychowawcy świetlicy, którzy odpowiadają za jej wyniki oraz:
 - 1) opracowują regulamin świetlicy, plany pracy świetlicy i prowadzonych zajęć,
 - 2) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć świetlicowych,
 - 3) odpowiadają za prawidłowość wymaganej dokumentacji, sprawy finansowe, sprzęt i inwentarz,
 - 4) wnioskuje do Opieki Społecznej i sponsorów o pokrycie całości lub części dożywiania uczniów z rodzin niedostosowanych społecznie i o niskich dochodach,
 - 5) współdziałają z Nauczycielami, Rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym w zakresie wychowania,
 - 6) organizują warunki do rozwoju uczniów m.in. zajęcia dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i deficytami rozwojowymi, a także organizują zajęcia artystyczne, włączając się w plan imprez szkolnych,
 - 7) szczególną opieką otaczają uczniów dojeżdżających oraz uczniów spoza obwodu Szkoły, wypełniając im czas wyczekiwania do odjazdu autobusu i odprowadzają uczniów do autobusu szkolnego,
 - 8) stwarzają warunki do uczestnictwa w kulturze, organizują kulturalne rozrywki oraz kształtują dobre nawyki życia codziennego,
 - 9) czuwają nad estetyką świetlicy szkolnej.
 14. Sporządzają sprawozdania dotyczące działalności świetlicy szkolnej.

§ 21

Stolówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez OPS.
6. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
7. Wydawanie obiadów koordynują i nadzorują Nauczyciele – Wychowawcy świetlicy.
8. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
9. Stołówka wydaje obiady w trakcie trwania długich przerw według ustalonego harmonogramu.

§ 22

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w danym zakresie.

2. Doradztwo zawodowe pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy w przyszłości.
3. Szkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazania osobom zainteresowanym (uczniom, Rodzicom, Nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie, co najmniej regionalnym i ogólnokrajowym na temat sieci szkół ponadpodstawowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich Rodzicom,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych Szkoły,
 - 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorów,
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, w celu poznania lokalnego rynku pracy i wymagań pracodawców,
 - 6) przygotowanie do samodzielności i radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, bezrobocia, adaptacji do nowych warunków,
 - 7) wspieranie Rodziców i Nauczycieli,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery oraz innymi o charakterze doradczo – zawodowym.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów i ich Rodziców w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, Nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
6. Na zajęciach wykorzystuje się aktywne metody pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII,
 - 2) godziny wychowawczej,
 - 3) spotkań z Rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych, firm lokalnych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 23

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła może organizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uświadomienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

4. W Szkolnym Wolontariacie mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie.
5. Wolontariat szkolny działa na podstawie regulaminu wolontariatu.
6. Regulamin wolontariatu opracowują jego członkowie wraz z opiekunem wolontariatu.

§ 24

Współdziałanie Rodziców i Nauczycieli

1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Spotkania z Rodzicami organizuje i prowadzi w miarę potrzeb Dyrektor.
3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, Wychowawcy świetlicy, Nauczyciele przedmiotów, Nauczyciel bibliotekarz i Nauczyciel współorganizujący kształcenie, współdziałają z Rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych u uczniów.
4. Wyżej wymienieni wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich Rodzicom.
5. Szkoła współdziałała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z Rodzicami w formie zebrań ogólnych i zebrań poszczególnych oddziałów,
 - 2) indywidualne spotkania Rodziców z poszczególnymi pracownikami pedagogicznymi,
 - 3) kontakty internetowe poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) przekazywanie Rodzicom wiedzy na temat ocen i zachowania ucznia oraz bieżących informacji dotyczących życia Szkoły,
 - 5) współpracę z Rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) informowanie o możliwościach edukacji specjalnej,
 - 7) indywidualne kontakty Dyrektora Szkoły z Rodzicami,
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania Rodziców w sprawy Szkoły,
 - 9) udział Rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, Rodziców, Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 11) rozpatrywanie wniosków Rodziców dotyczących pracy Szkoły.
6. Formy współdziałania Nauczycieli i Rodziców uwzględniają prawo Rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale,
 - 2) znajomości statutu Szkoły i programu profilaktyczno – wychowawczego,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyrównania braków,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,
 - 7) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
 - 9) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 10) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- 11) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku,
 - 12) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy Nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: Wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 13) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły,
 - 14) zgłaszania zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
 - 15) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Szkoła umożliwia Rodzicom następujące formy kontaktów z Nauczycielami:
- 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) rozmowy indywidualne,
 - 4) indywidualne konsultacje z inicjatywy Rodziców/opiekunów prawnych lub Nauczyciela,
 - 5) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, wycieczki,
 - 6) rozmowy telefoniczne,
 - 7) kontakt w formie mailowej w dzienniku elektronicznym,
 - 8) korespondencja listowna,
 - 9) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.
8. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce,
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 5) uczestnictwa w ogólnych i klasowych zebraniach Rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie,
 - 6) współpracy z Wychowawcą klasy w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań wynikających z planu pracy Wychowawcy klasy,
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 9) przekazywania wychowawcy lub Nauczycielowi rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.

§ 25

Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest przez zespół Nauczycieli do spraw programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły przy współpracy z Rodzicami i uchwalony przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora

Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego, Wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z Rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa, realizowany jest przez wszystkich Nauczycieli Szkoły.
6. W przypadku szkoły dla dzieci i młodzieży cele i zadania Szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie Nauczyciela, gdy ustalone dla Nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 27

Pracownicy administracji i obsługi

1. W Szkole można zatrudniać pracowników pracujących na stanowiskach administracyjnych i stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. W zależności od potrzeb w Szkole można zatrudnić między innymi:
 - 1) Wicedyrektora,
 - 2) Sekretarza,
 - 3) Sekretarkę,
 - 4) Kierownika gospodarczego,
 - 5) Intendenta,
 - 6) Pomoc nauczyciela,
 - 7) Higienistkę szkolną,
 - 8) Kontrolera ruchu drogowego,
 - 9) Konserwatora,
 - 10) Sprzątaczkę,
 - 11) Woźną,
 - 12) Kucharkę,
 - 13) Pomoc kuchenną,
 - 14) Palacza.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie z zakresem czynności opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
4. Przyjęcie zakresu czynności jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Zakres czynności dla zatrudnionych znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
6. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania,
 - 3) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, Rodzicami,
 - 5) zachowanie się z godnością,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 28
Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) ponosić odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich opieką zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) akcentować wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, które umożliwiają świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przyswajanej wiedzy,
 - 3) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 4) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 5) przestrzegać statutu Szkoły,
 - 6) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 7) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 8) kształtować kulturę uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
 - 9) systematyczne i rzetelne przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 10) wprowadzać jawne i obiektywne kryteria oceny pracy uczniów,
 - 11) dbać o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 12) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 13) służyć pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę, studentom i słuchaczom, odbywającym praktyki,
 - 14) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich,
 - 15) udzielać Rodzicom rzetelnej informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu,
 - 16) przygotowywać uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
 - 17) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 18) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - 19) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 21) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 22) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 23) rzetelnie wypełniać dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 24) rozwijać u uczniów dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikającą ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 25) kształtować postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieć współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę Nauczycieli i uczniów,

- 26) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce.
4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) wyboru programu nauczania i jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danego nauczanego przez siebie przedmiotu,
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
5. Ponadto wykonują wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 29

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel – Wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby Wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji Wychowawcy,
 - 4) współdziała z Nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, współdziała z Rodzicami, okazuje im pomocy w ich działaniach wychowawczych, włącza ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez Rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem nauczycielskim i organami Szkoły przyczyn niepowodzeń i ustalenie środków zaradczych,
 - 2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im; usprawiedliwianie nieobecności uczniów na pisemną prośbę Rodzica,
 - 3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
 - 4) kierowanie pracą społeczną na rzecz Szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan),
 - 5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez, wycieczek, spotkań i zapewnienie podczas ich trwania bezpieczeństwa,
 - 6) współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą szkolnym w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów,

- 7) występowanie do Rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących,
 - 8) prowadzenie indywidualnych rozmów z Rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie,
 - 3) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analiza frekwencji uczniów, klasy,
 - 4) informowanie Rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - 5) utrzymywanie stałych kontaktów z Rodzicami,
 - 6) integrowanie wysiłków Nauczycieli i Rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków,
 - 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,
 - 9) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujący w Szkole wewnętrzny system oceniania.
9. Wychowawca na podstawie analizy udzielanej przez Nauczycieli pomocy w ramach zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej formułuje wnioski do dalszej pracy z uczniem dwa razy w roku szkolnym po I i II półroczu.
10. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 30

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) udzielanie Rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 4) współudział w opracowywaniu planu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 6) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń, dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce,
 - 7) występowanie do Dyrektora po uzgodnieniu z Wychowawcą oddziału, Nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i Rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy,
 - 8) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których Rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania

- zasiłków, wyprawki szkolnej i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,
- 10) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 12) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia zadaniach,
 - 13) prowadzenie zadań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 14) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem,
 - 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 16) koordynacja działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia,
 - 17) udzielanie Rodzicom i Nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
 - 18) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
2. Pedagog pomaga Wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
- 1) obserwacje zachowania poszczególnych uczniów i oddziału klasowego,
 - 2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - 3) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - 4) rozmowy z Rodzicami,
 - 5) wywiady środowiskowe,
 - 6) udział w zebraniach z Rodzicami,
 - 7) udzielanie porad wychowawczych,
 - 8) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i Rodziców.
3. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 31

Kompetencje i zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z rekomendowaniem Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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;

- 3) wspieranie Nauczycieli 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) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 5) współpraca z zespołem Nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) opracowanie i realizowanie programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) udzielanie uczniom, Rodzicom i Nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia Nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, Dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą Nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
2. Przedstawia Radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
 3. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 32

Kompetencje i zadania Nauczyciela wspomagającego i/lub współorganizującego kształcenie

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba, w Szkole zatrudnia się Nauczyciela wspomagającego, współorganizującego kształcenie lub Pomoc nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Nauczyciel wspomagający/współorganizujący w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi Nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi Nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi Nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 3) udziela pomocy Nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz Nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) przedstawia mocne i słabe sfery funkcjonowania dziecka,
 - 5) tłumaczy zachowania dziecka (ich przyczyny i ewentualne skutki) i pomaga w radzeniu sobie z zachowaniami zakłócającymi tok lekcji,
 - 6) pomaga w wyjaśnieniu, jak należy odbierać i interpretować sygnały wysyłane przez ucznia,
 - 7) proponuje efektywne reguły wchodzenia w interakcje z dzieckiem, aby były one jak najbardziej satysfakcjonujące dla obu stron.
3. Praca z dzieckiem z autyzmem:

- 1) dbanie o aranżację otoczenia w taki sposób, aby dawało dziecku poczucie bezpieczeństwa i stwarzanie takich sytuacji, w których będzie mogło przekazywać swoje umiejętności,
 - 2) dążenie do tego, aby bodźcem wyzwalającym pożądane zachowanie dziecka było polecenie Nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 3) wypracowanie sposobu komunikacji między dzieckiem i Nauczycielem, dzieckiem i kolegą,
 - 4) wspomaganie transferu wiadomości i umiejętności nabytych przez dziecko w Szkole i domu,
 - 5) rozwijanie komunikacji dziecka poprzez uczenie inicjowania zadawania pytań, udzielania odpowiedzi, konstruowania dialogów ich rozwijania i podtrzymywania,
 - 6) wspieranie socjalizacji i rozwoju samodzielności,
 - 7) ustalenie systemu wzmoceń zachęcających dziecko do podjęcia określonej sytuacji zadaniowej,
 - 8) rozwijanie wewnętrznej motywacji dziecka do nauki i inicjowania kontaktów społecznych,
 - 9) rozwijanie umiejętności nieodzownych do podjęcia pracy w klasie (prawidłowego siedzenia, podnoszenia ręki w celu odpowiedzi na pytanie Nauczyciela lub zgłaszanie problemu, reagowanie na sprawdzanie listy obecności, itp.),
 - 10) wzmacnianie, rozwijanie umiejętności, których dziecko nie potrafi,
 - 11) pomaganie w realizowaniu programu edukacyjnego,
 - 12) aranżowanie sytuacji zadaniowych i uczenia się współdziałania, naśladowania zachowań rówieśników potrzebnych do funkcjonowania w danym środowisku,
 - 13) minimalizowanie, w miarę możliwości, zachowań utrudniających nauczanie; nauczanie podporządkowania się regułom panującym w otoczeniu,
 - 14) rozwijanie pełnego udziału w życiu klasy zgodnie z założeniami edukacji włączającej,
 - 15) aranżowanie gier, zabaw, rozmów na przerwach, udziału w uroczystościach szkolnych, w zabawach świetlicowych,
 - 16) dzielenie się wiedzą na temat pracy z dzieckiem z autyzmem.
4. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 33

Kompetencje logopedy

1. Logopeda organizuje zajęcia terapii i pomoc logopedyczną na terenie Szkoły.
2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno – pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w Szkole.
3. Profilaktycznie logopeda szkolny przeprowadza w Szkole przesiewowe badania logopedyczne w klasach I – III służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy.
4. Współpracuje z Nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej.
5. Zajęcia logopedyczne w większości przypadków prowadzone są indywidualnie z każdym dzieckiem.
6. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
7. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zaburzenia komunikacji językowej oraz przezwycięzane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, pisanem i czytaniem.
8. Współpracuje z Rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy.
9. Wspiera działania Nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego.
10. Logopeda prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
 - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki,
 - 3) prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z charakteru pracy.
11. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 34

Kompetencje doradcy zawodowego

1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
3. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich Rodzicom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
6. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – zawodowych i urzędach pracy, lekarzy.
7. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły.
8. Wspieranie Rodziców i Nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
10. Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

§ 35

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród Nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe na czas określony lub nieokreślony. Skład zespołów nauczycielskich może być aktualizowany na początku roku szkolnego.
2. Zespoły pracują nad powierzonym im zadaniem i na zebraniu rady pedagogicznej składają sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
 - 3) podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych,
 - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - 5) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale Nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
 - 6) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach,
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji podręczników do zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału oraz materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, ustala:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - 3) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 6
Prawa i obowiązki uczniów
§ 36

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia w Szkole i zaznajamia się z nimi uczniów.
2. Ucznia można skreślić z listy uczniów z mocy prawa:
 - 1) jeżeli nie uczęszcza do Szkoły i nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym,
 - 2) na umotywowaną prośbę Rodzica podyktowaną istotnymi okolicznościami,
 - 3) z uwagi na przeniesienie ucznia do:
 - a) innej Szkoły,
 - b) innego oddziału klasowego danej w Szkole.

§ 37
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) odwoływania się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność w samorządzie szkolnym oraz wolontariacie,
 - 13) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
 - 14) przedstawiania swoich problemów Nauczycielom i Wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy,
 - 15) dyskrecji w sprawie ocen szkolnych oraz innych kwestii dotyczących ucznia i jego rodziny,
 - 16) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 17) uczenia się języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 18) odwołania się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 19) reprezentowania Szkoły na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, a także poza jej obrębem,
 - 20) odwołania się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane,
 - 21) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 22) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii.

§ 38
Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 3) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do Sali, w której one się odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne powyżej połowy lekcji, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie Szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem Nauczyciela albo innego pracownika Szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
 - 4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez Nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę,
 - 6) obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia spoczywa na jego Rodzicach,
 - 7) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w ilości 50% czasu zajęć w ciągu miesiąca uznawana jest, jako nierealizowanie obowiązku szkolnego i podlega karze administracyjnej nałożonej na Rodziców przez właściwy organ,
 - 8) przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności dowolnego stroju, lecz nieodkrywającego u dziewcząt dekoltu, brzucha i pleców, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy u dziewcząt, a całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców. Zakaz malowania paznokci, wykonywania tatuaży i makijażu na twarzy,
 - 9) wprowadza się obowiązek przestrzegania zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów z wyjątkiem dzieci przewlekłe chorych; w sporadycznych i uzasadnionych nagłych przypadkach i sprawach niecierpiących zwłoki, Szkoła zapewnia uczniom telefoniczny kontakt z Rodzicem,
 - 10) w czasie przebywania ucznia na terenie Szkoły telefon powinien być wyłączony i zdeponowany w szafce ucznia,
 - 11) dozwolone jest korzystanie z telefonu komórkowego na wyraźne polecenie Nauczyciela i w celach dydaktycznych,
 - 12) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody Nauczyciela; opuszczania terenu Szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia Nauczyciela,
 - 13) stosowania się do wszystkich poleceń Nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie, zwłaszcza Nauczycieli dyżurujących,
 - 14) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie,
 - 15) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia,
 - 16) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego,
 - 17) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne. Korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania,
 - 18) obowiązek zgłaszania pracownikowi Szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem,
 - 19) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy inni uczniowie próbują ich skrzywdzić,
 - 20) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów,
 - 21) bezwzględny zakaz agresji fizycznej i psychicznej,
 - 22) zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu Szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznany,
 - 23) szanowania praw innych oraz kulturalne zachowania w stosunku do Nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników Szkoły,
 - 24) dbania o własne zdrowie, a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia e – papierosów, papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy, substancji narkotycznych, psychoaktywnych na terenie Szkoły,

ale i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką Szkoły (dyskoteki, wycieczki);
bezwzględny zakaz posiadania przy sobie substancji narkotycznych, psychoaktywnych, dopalaczy
wszelkiego rodzaju,

- 25) obowiązek kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 26) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych i innych aktów prawa wewnętrznego,
 - 27) w wyznaczonych dniach roku szkolnego uczeń ma obowiązek przybyć w stroju galowym, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemna spódnica lub spodnie.
2. Uczniowi zakazuje się:
- 1) fałszowania wpisów w dzienniku,
 - 2) fałszowania podpisów Rodziców,
 - 3) ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac uczniów, również tych skopiowanych z Internetu,
 - 4) przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - 5) przynoszenia alkoholu, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - 6) przynoszenia papierosów i e – papierosów,
 - 7) gier, w których pieniądze, rzeczy osobiste i dobra osobiste mogą być stawką.

§ 39

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe wykonanie obowiązków ucznia,
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych, zwłaszcza za aktywność w szkolnym samorządzie i wolontariacie,
 - 6) za wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym.
2. Nagrody:
 - 1) pochwała Wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) uwaga pozytywna o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - 3) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 4) pochwała Dyrektora na forum Szkoły,
 - 5) dyplomy,
 - 6) list gratulacyjny dla Rodziców,
 - 7) wpis do kroniki szkolnej na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wzorowych,
 - 8) nagrody książkowe,
 - 9) nagrody rzeczowe.
3. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków zawartych w statucie mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy klasy; pracownika pedagogicznego i pracownika niepedagogicznego,
 - 2) uwaga negatywna o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - 3) upomnienie Dyrektora wraz z wpisem do dziennika elektronicznego. Kara ta może być udzielana, w przypadku powtarzającego się niedopełniania obowiązków szkolnych przez ucznia i braku poprawy, mimo upomnień Wychowawcy, innych pracowników i samorządu uczniowskiego,
 - 4) nagana Dyrektora wraz z jednoczesnym poinformowaniem Rodziców ucznia.
4. Uprawnienia Dyrektora w zakresie stosowania wobec nieletnich uczniów odpowiednich środków oddziaływań wychowawczych:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie,

- 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
5. Nagana Dyrektora udzielana jest uczniowi za rażące naruszenie zasad wynikających ze statutu Szkoły lub udzielana jest wtedy, kiedy inne kary nie przyniosły poprawy zachowania ucznia. Decyzja o udzieleniu nagany jest autonomiczną decyzją Dyrektora Szkoły. Dyrektor pisemnie powiadamia Rodziców ucznia o udzieleniu mu nagany.
6. Konsekwencją otrzymania przez ucznia nagany Dyrektora może być:
 - 1) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,
 - 2) czasowy zakaz uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) czasowe pozbawienie ucznia pełnionych w klasie lub Szkole funkcji,
 - 5) otrzymanie nie wyższej niż nieodpowiednia oceny z zachowania na półrocze, w którym otrzymał nagane.
7. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych tj.:
 - 1) udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych, udzielanie jej innej osobie lub ułatwianie jej użycia),
 - 2) udowodnienie przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie Szkoły,
 - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
 - 5) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych,
 - 6) demoralizacja kolegów, nakłanianie ich do popełniania czynów niezgodnych z prawem.
8. Kary w/w udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, ale też adekwatnie do przewinienia. Może być zastosowana kara surowsza, gdy odstępstwo od obowiązków ucznia jest znaczące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia i nie mogą godzić w prawa dziecka.
9. Wychowawca ma prawo wobec ucznia, który nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu Szkoły zastosować środki wychowawcze w postaci:
 - 1) czasowego zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,
 - 2) czasowego zakazu uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) czasowego zakazu reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) pozbawienia ucznia, przez Wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji,
 - 5) pozbawienia ucznia, przez opiekuna samorządu uczniowskiego, pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 6) obniżenia oceny z zachowania.
10. O zastosowaniu środka wychowawczego Wychowawca powiadamia Rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
11. Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się do Dyrektora od nałożonej kary, gdy uznają, że kara nałożona została niesłusznie i niezgodnie z prawem szkolnym. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej z uzasadnieniem.
12. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania i powiadamia ucznia bądź jego Rodziców o wyniku rozpatrzenia odwołania.
13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawnego rozstrzygnięcia sprawy przez Dyrektora, Rodzic ma prawo odwołać się do odpowiedniego organu nadzorującego.

Rozdział 7
Ocenianie wewnątrzszkolne
§ 40

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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – na podstawie opinii własnej, innych Nauczycieli, klasy i ucznia – Wychowawca klasy.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej.
6. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) dostarczenie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie 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,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) dostosowywanie form i metod pracy do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 8) adaptowanie programów nauczania dla uczniów z orzeczeniem oraz dla uczniów cudzoziemskich lub obywateli polskich powracających z zagranicy.
3. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawność kryteriów oceniania – uczeń i jego Rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 2) częstotliwość i rytmiczność oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
 - 3) różnorodność oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) różnicowanie wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) ważenia ocen – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
 - 6) jawność oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych przez Nauczycieli.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie: wypowiedzi ustnych, prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki), prac terminowych pisemnych i praktycznych, projektów edukacyjnych, zadań domowych, hodowli, przygotowania dodatkowych informacji, prezentacji indywidualnych i grupowych; referatów, prac nadobowiązkowych np.: plakatów, albumów, makiet, aktywności na zajęciach, udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach,
 - 3) sposobach udostępniania uczniowi i jego Rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia,
 - 4) stwarzaniu uczniowi szansy uzupełnienia braków,
 - 5) umożliwiania uzyskania i podwyższania ocen bieżących,
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) udostępnianiu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego Rodziców.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Dokumentacja o przekazaniu tych informacji znajduje się w dzienniku elektronicznym.

§ 43

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców:
 - 1) uczeń informowany jest na bieżąco o uzyskanych ocenach na poszczególnych przedmiotach,
 - 2) Rodzice informowani są o bieżących osiągnięciach ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, na wywiadówkach oraz konsultacjach z Nauczycielami, jak również poprzez potwierdzenie podpisem wpisanej do zeszytu lekcyjnego lub ćwiczeń uzyskanej przez ucznia oceny.
2. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego Rodzicom na wywiadówkach lub konsultacjach według poniższych zasad:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez Nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu Rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań Rodziców lub indywidualnych konsultacji na terenie Szkoły i w obecności Nauczyciela,
 - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał Nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego Nauczyciel lub Dyrektor,
 - 4) na prośbę Rodziców Nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić,
 - 5) uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 44

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Nauczyciel jest zobowiązany sporządzić dostosowanie na piśmie i przedstawić je Dyrektorowi do końca września każdego roku.
3. W przypadku wpłynięcia opinii lub orzeczenia w trakcie roku szkolnego dostosowanie wymagań następuje nie później niż do 4 tygodni po jej wpłynięciu do Szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Ustalono dla grupy uczniów z inteligencją niższą niż przeciętna, z głębokimi deficytami rozwojowymi i inteligencją w dolnej granicy przeciętnej niższe kryteria oceniania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów ortograficznych z luką, testów ze znajomości lektur, czytania ze zrozumieniem:
100 % - 95% - celujący,
94% - 80% - bardzo dobry,
79% - 65% - dobry,
64% - 45% - dostateczny,
44% - 30% - dopuszczający poniżej 30% - niedostateczny.

§ 45

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach, jak również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnie specjalistyczne na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z danej formy ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 47

1. Dyrektor, na wniosek Rodziców oraz na podstawie orzeczenia/opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 48

Skala i sposoby formułowania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i cząstkowych oraz sposoby ich poprawiania

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu. Jej dokładna data jest podana w planie organizacji danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 44.
4. Przed rocznym lub śródrocznym zebraniem Rady pedagogicznej, na którym odbędzie się klasyfikacja uczniów, Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych, śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie Szkoły:
 - 1) w przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, Nauczyciel przedmiotu informuje Rodziców w terminie na 30 dni przed klasyfikacją, która będzie miała miejsce podczas zebrania Rady pedagogicznej oraz dokumentuje ten fakt w dzienniku np. w formie wysłanej wiadomości,
 - 2) w przypadku niezgłoszenia się Rodzica w wyznaczonym terminie, Rodzic poinformowany zostaje listem poleconym, a dokumentacja z tej korespondencji znajduje się w sekretariacie Szkoły, o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania Wychowawca może informować Rodziców do dnia zebrania Rady pedagogicznej, a w wyjątkowych przypadkach ocena z zachowania może być obniżona do oceny nagannej do końca roku szkolnego,
 - 3) o ustalonych pozostałych (pozytywnych) proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania uczniowie oraz Rodzice są informowani przez Nauczycieli poszczególnych przedmiotów i Wychowawcę klasy na 14 dni przed zebraniem Rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem do dziennika, ocena ta nie jest ostateczną i może ulec zmianie,

- 4) wpisana ocena proponowana na 7 dni przed zebraniem Rady pedagogicznej jest oceną ostateczną i ocena ta nie ulega zmianie.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły, ale wlicza się do średniej ocen.

§ 49

Sposób ustalania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Począwszy od kl. IV do VIII Szkoły podstawowej ustala się oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według następującej skali, używając skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
 - 3) stopień dobry – 4 – db,
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego w klasach IV – VIII Szkoły podstawowej:
 - 1) celujący „6” – uczeń wykracza poza zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez Nauczyciela programie nauczania przeznaczonym dla danego etapu nauki, wkłada maksymalny wysiłek w naukę, jest systematyczny, pracowity, twórczy, wykazuje się dużą samodzielnością w zdobywaniu wiadomości,
 - 2) bardzo dobry „5” – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez Nauczyciela programie nauczania przeznaczonym dla danego etapu nauki, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - 3) dobry „4” – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez Nauczyciela programie nauczania przeznaczonym dla danego etapu nauki nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) dostateczny „3” – opanowanie przez ucznia jedynie w zakresie podstawowym zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez Nauczyciela programie nauczania przeznaczonym dla danego etapu nauki, co może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) dopuszczający „2” – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez Nauczyciela programie nauczania przeznaczonym dla danego etapu nauki jest bardzo niewielkie i może uniemożliwić dalsze przyswojenie materiału nauczania, większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy Nauczyciela,
 - 6) niedostateczny „1” – brak opanowania przez ucznia podstawy programowej, brak chęci do jej opanowania mimo motywowania ucznia do pracy, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści; wkładanie przez ucznia minimalnego wysiłku do nauki.
3. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Postępy w nauce, zaangażowanie, wysiłek i aktywność na lekcji podlegają ocenie bieżącej wyrażonej w formie pochwały słownej, pisemnej lub w formie cyfry: 1, 2, 3, 4, 5, 6, z czego cyfra 1 jest oceną najniższą.
7. Ocenę opisową konstruuje się na podstawie ocen cząstkowych notowanych w dzienniku oraz indywidualnego arkusza spostrzeżeń i obserwacji w formie uznanej przez Nauczyciela uczącego.

8. Ocena klasyfikacyjna końcowo – roczna zostaje dołączona do arkusza ocen opatrzona podpisem Wychowawcy oraz wpisana na świadectwo.
9. Ocena w zakresie przedmiotów: język obcy, informatyka ma również formę opisową.
10. W ocenianiu z religii obowiązuje cyfrowy system oceniania.
11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” jako informację dodatkową.
12. Nauczyciel określa w ten sposób stopień zaangażowania ucznia na danym przedmiocie.
13. Zasady stosowania „+”, „-” ustala Nauczyciel przedmiotu, uwzględniając specyfikę własnych zajęć edukacyjnych i tygodniowy wymiar godzin.
14. Ustala się następujące kryteria uzyskania ocen rocznych i śródrocznych:
 - 1) stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu, co najmniej regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 4) stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który: ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (nawet z Pomocą nauczyciela),
 - 6) stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z Pomocą nauczyciela.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie, co najmniej 3 ocen częściowych, jeśli tygodniowy wymiar zajęć wynosi od 1 do 2 godzin. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen częściowych niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia.
16. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują Nauczyciele przed rozpoczęciem roku szkolnego.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Skala i sposoby formułowania ocen bieżących oraz warunki ich poprawiania, formy kontrolowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego Rodziców,
 - 2) ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie w skali 1 – 6,
 - 3) dopuszcza się także stawianie (+) lub (-). Nauczyciel określa w ten sposób stopień zaangażowania ucznia na danym przedmiocie,
 - 4) w Szkole stosowane jest także ocenianie kształtujące – w każdym momencie procesu nauczania. Jego celem jest pomoc dziecku w uczeniu się poprzez wskazywanie mocnych i słabych stron

i indywidualizację zadań w zależności od potrzeb ucznia. Uczniowie włączani są w proces oceniania pracy własnej i kolegów. Formy takiego sposobu oceniania to między innymi rozmowa z uczniem, zachęta, pochwała, aprobata – dezaprobata, upomnienie,

- 5) zapis "0" oznacza nieobecność na lekcji w momencie sprawdzania wiedzy (sprawdzian, kartkówka, test, prezentacja i inne),
 - 6) nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia),
 - 7) nieprzygotowanie do lekcji jest usprawiedliwione jedynie pierwszego dnia po nieobecności.
 - 8) w przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) Nauczyciel wyznacza uczniowi dwutygodniowy termin, w którym należy uzupełnić braki. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń nie uzupełni braków – „0” zostanie zamienione na ocenę niedostateczną.
19. Formy kontrolowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) zadawanie i ocenianie zadań domowych o różnorodnym stopniu trudności,
 - 2) sprawdzanie wiedzy na podstawie odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek trwających 10 – 20 minut, obejmujących materiał z 1 do 3 – ostatnich jednostek lekcyjnych (ocena wpisana zielonym kolorem),
 - 3) prace klasowe o charakterze przekrojowym (ocena wpisana czerwonym kolorem),
 - 4) sprawdziany – będące formą pośrednią między kartkówką a pracą klasową, zamykające określone tematycznie zagadnienia (ocena wpisana czerwonym kolorem),
 - 5) ćwiczenia praktyczne (umiejętności) – dotyczy przede wszystkim zajęć z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego,
 - 6) badanie kompetencji kluczowych (planowanie, organizowanie i ocena własnego uczenia się, skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach, efektywne współdziałanie w zespole, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób) – poprzez stosowanie przez Nauczycieli aktywizujących metod pracy,
 - 7) konkursy wiedzy i umiejętności,
 - 8) inne prace – np. projekty, inscenizacje,
 - 9) aktywność ucznia na lekcji.
20. Największą wagę (określaną przez Nauczyciela) wśród form kontrolowania postępów ucznia mają prace klasowe i sprawdziany (zapisane w dzienniku kolorem czerwonym).
21. W pracach pisemnych obejmujących większą partię materiału ustala się procentowo zakres wykonania zadań na poszczególne oceny:
- 1) 100%: celujący /6/ + dodatkowe zadanie,
 - 2) 100% - 85%: bardzo dobry /5/,
 - 3) 84% - 70%: dobry /4/,
 - 4) 69% - 50%: dostateczny /3/,
 - 5) 49% - 35%: dopuszczający /2/,
 - 6) 34% i poniżej: niedostateczny /1/.
22. W pozostałych pracach pisemnych ustala się procentowo zakres wykonania zadań na poszczególne oceny:
- 1) 100% + dodatkowe zadanie: celujący,
 - 2) 100% - 90%: bardzo dobry,
 - 3) 89% - 75%: dobry,
 - 4) 74% - 55%: dostateczny,
 - 5) 54% - 40%: dopuszczający,
 - 6) poniżej 40%: niedostateczny.
23. Wystawienie oceny celującej zależy od rozwiązania wprowadzonych dodatkowych zadań o podwyższonym stopniu trudności oraz od wykazania się przez ucznia wiedzą przekraczającą wymagania na ocenę bardzo dobrą.
24. W przypadku sprawdzania wiedzy i umiejętności podstawowych Nauczyciel ma prawo sam ustalić kryteria oceniania, o których wcześniej poinformuje uczniów.
25. W tygodniu nie może być więcej niż 3 sprawdziany zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym w zakładce „terminarz”.

26. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 sprawdzian bądź praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
27. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a Rodzice – podczas wywiadówek. Prace pisemne nie podlegają kopiowaniu.
28. Na sprawdzenie prac klasowych i kartkówek Nauczyciel ma 14 dni. Ocena może być na wniosek ucznia niewpisana do dziennika, o ile Nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu.
29. Kartkówki – będące formą kontroli bieżącego przygotowania uczniów – nie muszą być wcześniej zapowiadane.
30. Uczeń ma prawo zgłosić jedno, nieusprawiedliwione nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półroczu bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to odpowiedzi ustnych, także prac domowych – z wyjątkiem tych, na odrobienie, których uczeń miał długi termin (dłużej niż dwa tygodnie), np. wypracowania, recytacje, projekty, przeczytanie lektury. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim Nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.
31. Wiadomości, za które uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej, powinny być uzupełnione w terminie do dwóch tygodni.
32. Uczeń ma prawo poprawić pozytywną ocenę z pracy pisemnej, w ilości zależnej od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy przez Nauczyciela lub w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela:
 - 1) w przypadku przedmiotu, odbywającego się 1 – 2 razy w tygodniu – jedna ocena,
 - 2) w przypadku przedmiotu, odbywającego się 3 i więcej razy – maksymalnie 4 oceny.
33. Stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny ujęty klamrą – obie oceny mają znaczenie.
34. Poprawianie stopni uczniów odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i Nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich – poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian (Nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji).
35. Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen w danym półroczu, jeżeli stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac, jako własnych m.in. pochodzących ze stron internetowych, także odrabianie prac domowych na innych zajęciach edukacyjnych).
36. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy klasowej i sprawdzianie (brak pisemnego usprawiedliwienia od Rodziców w przewidzianym statutowo terminie) pozwala Nauczycielowi na przeprowadzenie zaległego sprawdzianu bez ustalenia wcześniejszego terminu.
37. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 50

Skala i tryb formułowania ocen z zachowania

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Wychowawcy klasy, Nauczycieli oraz uczniów danej klasy o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób, respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Okresowa i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) ilość negatywnych uwag,
 - 2) ilość pozytywnych uwag,
 - 3) rodzaj uwag i ich wagę,
 - 4) wywiązywanie się ucznia z obowiązków określonych w statucie,
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 6) dbałość o honor, tradycje i dobre imię Szkoły,
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 9) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

- 10) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 11) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 12) zaangażowanie się w życie Szkoły i klasy,
 - 13) stosowny ubiór i kultura osobista,
 - 14) samowolne opuszczenie Szkoły i spóźnienia na lekcje oraz terminowość ich usprawiedliwiania,
 - 15) poszanowanie własności, sposób reagowania na jej naruszanie przez innych, sposób reagowania na inne przejawy zła.
3. W klasach I – III Szkoły ocena śródroczna i końcowo roczna z zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie ocen cząstkowych notowanych w dzienniku zajęć oraz na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Ocenę wystawia Wychowawca po wcześniejszym zasięgnięciu opinii i jej przedyskutowaniu z klasowym zespołem Nauczycieli.
4. Począwszy od kl. IV do VIII Szkoły ustala się oceny według następującej skali, używając skrótów literowych:
- 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
5. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:
- 1) Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz odznacza się kulturą osobistą, dba o dobre imię Szkoły, jego ubiór, jako ucznia jest bez zarzutu. Jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada prace domowe, książki, zeszyty, przybory szkolne). Nie zgłasza swojego nieprzygotowania do lekcji więcej razy, niż wynika to z uczniowskiego przywileju. Podejmuje się przygotowania zadań dodatkowych zleczanych przez Nauczycieli przedmiotów. Bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły. Zgłasza i realizuje z własnej inicjatywy różne prace na rzecz społeczności klasy lub Szkoły. Nie odmawia udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, w przygotowaniu uroczystości szkolnych. Nieobecności w Szkole usprawiedliwia w terminie, nie ma godzin nieusprawiedliwionych. Przestrzega norm zgodnego współżycia w grupie - szanuje prawa innych. W sposób kulturalny i taktowny zwraca się do Nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Nigdy nie używa w Szkole wulgarnych słów, potrafi odciąć się od niewłaściwego zachowania innych i zwrócić im uwagę w tej kwestii. Ma odwagę zgłosić Nauczycielowi fakt niszczenia przez innych mienia Szkoły, kradzieży, krzywdzenia innych. Stosuje się do uwag i poleceń Nauczycieli. Przestrzega wszystkich pozostałych obowiązków ucznia, Nauczyciel może stawiać go za wzór do naśladowania dla innych.
 - 2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, którego ubiór nie budzi zastrzeżeń. Jest sumienny i przygotowany zawsze do lekcji, może mu się zdarzyć jednorazowe nieprzygotowanie do lekcji, poza uczniowskim przywilejem. Cechuje go kultura osobista i kultura języka, a jego relacje koleżeńskie odznaczają się życzliwością, umiejętnością zgodnego współżycia i poszanowania praw innych osób. W stosunku do Nauczycieli zachowuje się taktownie i respektuje ich uwagi oraz polecenia. Uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, nie odmawia wykonania pracy zleconej przez Wychowawcę na rzecz klasy, Szkoły. Jego zachowanie na lekcjach nie budzi zastrzeżeń. Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, a usprawiedliwienia przynosi w terminie. Szanuje mienie Szkoły. Dbą o czystość pomieszczeń szkolnych. Przestrzega wszystkich pozostałych obowiązków ucznia. Przestrzega zakazów.
 - 3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza na lekcje i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne. Odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji, choć zdarzyć mu się może dwukrotne nieprzygotowanie w ciągu półroczu, poza uczniowskim przywilejem. Na lekcjach zachowuje się dobrze, a ilość uwag negatywnych, nie przekracza czterech w półroczu. Przestrzega norm zgodnego współżycia w grupie. Nie wywołuje konfliktów, a gdy znajdzie się w sytuacji konfliktowej, potrafi rozwiązać ją bez agresji. Jego zachowanie cechuje zazwyczaj kultura osobista, choć zdarzyć mu się mogą "potknięcia" w tej dziedzinie. Jednak zwrócona uczniowi

uwaga skutkuje poprawą zachowania. Ma usprawiedliwione w terminie nieobecności i spóźnienia. Stosuje się do zakazów wynikających z prawa szkolnego. Przestrzega praw innych, a gdy je niechcący przekroczy, potrafi naprawić wyrządzoną szkodę.

- 4) Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który swój ubiór dostosowuje do ustalonych przez Szkołę wymagań. Stara się zachowywać kulturalnie wobec Nauczycieli, innych pracowników Szkoły, choć czasem, jego kultura osobista pozostawia wiele do życzenia. Zwrócenie uwagi przez Nauczyciela przynosi oczekiwany skutek, bywa jednak, że krótkotrwały. Stąd jego zachowanie na lekcjach i przerwach bywa powodem do wpisania negatywnych uwag w dzienniku, których ilość w półroczu nie przekracza siedmiu. Gdy przydarzy się uczniowi coś zniszczyć (niecelowo), naprawia wyrządzoną szkodę. Uczęszcza w miarę systematycznie na lekcje. Usprawiedliwia nieobecności w terminie, ale zdarzają się mu nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach. Stara się przestrzegać obowiązków ucznia, w tym respektowania obowiązku przestrzegania zakazów. Przy sporadycznym złamaniu zakazu (nie dotyczy to czynów karalnych) i zastosowaniu środka wychowawczego przez Szkołę, uczeń nie popełnia drugi raz tego samego błędu. Uczeń zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, jest koleżeński, stara się szanować prawa innych. Konfliktów nie rozwiązuje siłą.
- 5) Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, którego ubiór odbiega od ustalonych norm szkolnych. Nie zawsze wykazuje chęć zachowania kulturalnego wobec innych w tym również wobec Nauczycieli. Bywa arogancki. Nie zawsze panuje nad językiem i używa wulgarnych zwrotów. Bywa, że swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji Nauczycielom lub wybranemu Nauczycielowi. Uczeń nie zawsze usprawiedliwia swoje nieobecności w Szkole w terminie przewidzianym prawem szkolnym. Uczeń może mieć problemy z przygotowaniem do lekcji, gdyż lekceważąc traktuje swoje obowiązki, ale nie stanowi to reguły i mobilizowany stara się przygotować i nadrobić braki. Nie dba o ład i porządek w Szkole, nie szanuje mienia Szkoły. Nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Wyróżnia się na tle klasy w sposób negatywny. Zdarza mu się niejednokrotnie łamać zakazy.
- 6) Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, którego zachowanie pozbawione jest kultury osobistej. Jest arogancki i zaczepny w relacjach koleżeńskich. Nie przestrzega wymogów odnośnie ubioru ucznia. Wywiera presję na innych, zachęca do wyłamania się ze szkolnego regulaminu. Swoim zachowaniem przeszkadza lub wręcz uniemożliwia prowadzenie lekcji Nauczycielowi. Używa wulgarnych słów. Nie reaguje na upomnienia Nauczyciela i najczęściej nie wykonuje jego poleceń. Stara się oszukać Nauczyciela, nie widzi swojej winy lub chce ją przypisać innym. Nie naprawia wyrządzonej innym szkody moralnej i materialnej. Niszczy własność Szkoły. Lekceważąc podchodzi do swoich obowiązków. Nierzadko nie usprawiedliwia swojej nieobecności w Szkole. Łamie zakazy ustalone prawem szkolnym w tym również te, których łamanie jest równoznaczne z czynem karnym. Podejmowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania.

§ 51

Tryb i formy ustalania egzaminu klasyfikacyjnego oraz odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. O przewidywanym dla ucznia egzaminie klasyfikacyjnym należy powiadomić Rodziców na miesiąc przed zebraniem Rady pedagogicznej.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. W terminie 7 dni przed zebraniem Rady pedagogicznej, śródroczną lub roczną uczeń lub jego Rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Nauczyciel danego przedmiotu informuje Rodziców o terminie egzaminu klasyfikacyjnego, który powinien mieć miejsce w ostatnim tygodniu sierpnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Nauczyciela takich samych lub pokrewnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub z innych uzasadnionych przez Rodzica powodów.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną zatwierdzającą wynik klasyfikacji.
3. Wniosek o egzamin sprawdzający składa Rodzic ucznia w formie pisemnego wniosku do Dyrektora.

§ 53

Zasady promowania uczniów, egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, 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.
2. Począwszy od klasy 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. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

1. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, stosowne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 55

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów z Ukrainy:
 - 1) dla uczniów z Ukrainy ustala się następujące zasady uzyskiwania ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - a) podstawę oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - b) ocenę wystawia Nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - c) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala Nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Organem uprawnionym do uchwalenia statutu oraz wprowadzaniu w nim zmian jest Rada pedagogiczna Szkoły.
2. Przyczyną zmian w statucie Szkoły mogą być zmiany w prawie oświatowym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut jest dostępny w bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej i zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Pieczęcie szkolne mogą być używane tylko przez upoważnione do tego osoby.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

9. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny opisany w właściwym dokumencie.
10. Szkoła posiada logo.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2022 roku.