

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze

Podstawy prawne

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2230) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bukowina Tatrzańska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej z pełną nazwą placówki.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła Podstawowa nr 2 w Czarnej Górze im. Królowej Jadwigi jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 3) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych w Szkole;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych uczniów lub wychowanków;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w ust. 3;
 - 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w ust. 4.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

- 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. W oddziale przedszkolnym mogą przebywać uczniowie od ukończenia 3 roku życia.
7. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
9. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
11. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
12. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
- 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
- 6) Zajęcia wymienione w pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 4.

§ 3

1. Szkoła zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;

- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
- 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego
- 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 6

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
- 1) skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowane wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
 - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;
 - 3) skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji;
 - 4) działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

§ 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
 - c) instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - d) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

- 3) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców lub zespołów powołanych przez Dyrektora, które biorą udział w podejmowaniu decyzji dotyczących Szkoły.
3. W Szkole ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami według harmonogramu, indywidualne konsultacje, komunikacja poprzez dziennik elektroniczny, a w szczególnych sytuacjach kontakty telefoniczne ze szkołą. W przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do Szkoły w godzinach 7.50 – 15.00
4. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda – w godzinach swojej pracy. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na stronie internetowej Szkoły, na tablicach informacyjnych oraz w pokoju nauczycielskim.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Rodzice otrzymują od nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz od dyrektora informacje o dziecku – uczniu Szkoły, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to Dyrektor oraz nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Zasady Szkolnego Oceniania.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo – profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

10. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:

- 1) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
 - b) piecza nad osobą dziecka,
 - c) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
 - d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
- 2) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 3) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznym interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci;
- 4) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
- 6) współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.

11. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 10, rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach.

§ 8

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:45 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły jest całodobowo objęty nadzorem kamer CCTV. Na budynku szkoły umieszczona została tablica informacyjna z napisem „Obiekt monitorowany”. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów klas pierwszych do szatni po ostatniej lekcji w pierwszym miesiącu nauki i sprawowanie tam opieki nad dziećmi;
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska.
8. Uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę oddziału klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Rodzic jest zobowiązany do osobistego odbioru dziecka i pisemnego potwierdzenia.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor Szkoły może odwołać pierwsze lekcje, a także zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

12. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 9

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wifi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 10

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji,
 - 2) proponowany termin realizacji,
 - 3) formę i metody realizacji,
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

§ 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promowanie idei wolontariatu;
 - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Szkolny wolontariat obejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich.
4. Za działania na rzecz wolontariatu stosuje się nagrody przewidziane w statucie Szkoły.

§ 12

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych;
 - 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania:
 - 1) planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli, rodziców;

- 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego;
 - 3) ewaluje realizację podejmowanych działań;
 - 4) monitoruje efekty.
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
6. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
 - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
 - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
 - 7) planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
 - 10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
 - 11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
 - 12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
8. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
10. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

§ 13

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Organizację zajęć rozwijających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
6. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 14

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną wykonywaną przez higienistkę szkolną.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Pomoc stomatologiczną.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 15

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 16

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 17

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.

§ 18

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 19

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 20

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 21

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 22

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów swej działalności.

§ 23

Dyrektor Szkoły

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 24

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 25

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 26

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.

8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności 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.
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

§ 28

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) w związku z zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;

- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuję, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 30

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 31

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
 - 3) Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców 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 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
4. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 32

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 33

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
 4. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym wolontariatem, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły.
 6. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
 7. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów – wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu – wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 34

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

§ 35

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły lub sam Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) udział we wspólnych posiedzeniach organów Szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora.

§ 36

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły

§ 37

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.

§ 38

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:
 - 1) oddział przedszkolny dla dzieci od 3 do 6 lat;
 - 2) klasy I – VIII Szkoły Podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 39

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina lekcyjna trwa 60 minut.
3. W klasach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole lub w Oddziale Przedszkolnym mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
 - 1) na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole lub w Oddziale Przedszkolnym organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 3) zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
 - a) odbywają się poprzez platformę Workspace (Classroom, Meet);
 - b) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Classroom i szkolnych skrzynek mailowych;
 - c) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego Classroom;
 - d) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
- 4) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 40

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 41

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;

- 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 42

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią Szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 5) korzystanie z komputera.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowiska komputerowego w internetowym centrum informacji multimedialnej określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
9. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
11. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia;

- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

§ 43

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) Boisko szkolne,
 - 3) Salkę gimnastyczną,
 - 4) Szatnię,
 - 5) Pomieszczenie gospodarcze,
 - 6) Salę komputerową,
 - 7) Salkę, która jest biblioteką szkolną.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

ROZDZIAŁ IV

Uczniowie szkoły

§ 44

1. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek rodzica po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może:
 - 1) zezwolić realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 2) oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.

5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
 - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości Szkoły;
 - 9) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o schludny wygląd;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 4) przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) z należytym szacunkiem i zgodnie z zasadami kultury zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz powstałych uczniów;
 - 6) dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o dobro wspólne, ład i porządek w Szkole;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 9) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu;
 - 10) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;

- 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
 - 12) powiadomić Dyrektora Szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
 - 13) zawiadomić Dyrektora Szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie Szkoły;
 - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
4. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
- 1) w Szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
 - 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym;
 - 3) w Szkole zakazuje się noszenia ozdób, które mogą stwarzać zagrożenie dla ucznia lub dla innych osób, ekstrawaganckich fryzur; nie jest dozwolony mocny makijaż, zakładanie tipsów;
 - 4) dozwolona jest skromna biżuteria, pod warunkiem, że nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób (małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiorek);
 - 5) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie / spódnica).
 - 6) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.
5. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) obowiązuje nakaz wyłączania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z telefonu możliwe tylko na polecenie nauczyciela;
 - 3) w przypadkach uzgodnionych z rodzicami uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z sekretariatu;
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne)
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 2) Obowiązkiem rodzica ucznia jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana w e-dzienniku skrótem „z”.
 - 4) Wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez Szkołę na podstawie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności napisanego przez rodzica, w szczególności na podstawie:
 - a) pisemnego wniosku rodzica ucznia złożonego do wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;

- b) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - c) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - d) pisemnej informacji innego pracownika Szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach;
- 5) Pisemny wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać:
 - a) datę i powód nieobecności ucznia;
 - b) czytelny podpis rodzica;
 - 6) Usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).
 - 7) Rodzice są zobowiązani złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w ciągu jednego tygodnia od jego powrotu do Szkoły.
 - 8) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole, mimo przedłożenia mu przyczyn, o których mowa w pkt 4, jeżeli istnieją wątpliwości o co do prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 9) Wychowawca nie uznaje wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. W takim przypadku wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności przestaje być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.
 - 10) W przypadku przewidywanej dłuższej niż jeden dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do Szkoły.
 - 11) W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
 - 12) W przypadku, gdy ilość godzin nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zagraża wystąpieniu stanu nierealizowania obowiązku szkolnego, wychowawca lub pedagog szkolny wzywa rodziców do kontaktu ze Szkołą w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w Szkole.
 - 13) Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.
 - 14) W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą, mającej na celu wyjaśnienie przyczyn nieobecności dziecka w Szkole (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację Dyrektora Szkoły zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
 - 15) W sytuacji, gdy mimo podjęcia działań, o których mowa w ust. 12, uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek do organu egzekucyjnego o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia.

- 16) Niezależnie od działań określonych w ust. 14, Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
- 17) Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia mają wpływ na ocenę zachowania, a jeśli nieobecności powodują brak podstaw do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych, to może to skutkować nieklasyfikowaniem ucznia z zajęć edukacyjnych.
- 18) Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- 19) Wychowawca powinien gromadzić wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności.
- 20) Wychowawca oddziału klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

7. Dla uczniów Szkoły stosuje się nagrody:

- 1) za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej;
- 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
- 3) za osiągnięcia sportowe;
- 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
- 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
- 6) za stuprocentową frekwencję;
- 7) za systematyczną pracę;
- 8) za czytelnictwo.

8. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:

- 1) Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV–VIII mogą otrzymać:
 - a) Nagrodę Dyrektora szkoły – otrzymuje ją jeden uczeń z najwyższą średnią i wzorowym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest Dyrektor.
 - b) w przypadku większej liczby uczniów z tą samą średnią ocen i oceną zachowania stosuje się dodatkowe kryteria. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który:
 - uzyskał najwięcej tytułów laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - bierze udział w konkursach i turniejach, reprezentując szkołę oraz promując gminę na forum regionalnym i wojewódzkim;
 - jest czynnie zaangażowany w życie klasy, szkoły, będąc np. przewodniczącym zespołu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, chorążym poczty sztandarowego, prężnym inicjatorem, pomysłodawcą i organizatorem ciekawych wydarzeń na terenie szkoły i poza nią;
 - bezinteresownie pomaga młodszym, słabszym kolegom oraz umie właściwie stanąć w ich obronie.
 - c) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przyznaniu Nagrody Dyrektora Szkoły dla większej liczby uczniów, jeśli spełniają oni wszystkie w/w wymagania.
- 2) Nagrody książkowe – otrzymują uczniowie ze średnią min. 4,75 i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.
- 3) Nagrody dla najlepszych sportowców klas I–VIII w danym roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.

- 4) Nagroda książkowa za stuprocentową frekwencję dla ucznia, który nie opuścił żadnej godziny w roku szkolnym i klasy I–VIII za najwyższą frekwencję. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.
 - 5) Nagroda książkowa dla laureatów konkursu czytelniczego w szkole - fundatorem jest Rada Rodziców.
9. Dla uczniów Szkoły stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
 - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
10. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:
- 1) Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę na apelu szkolnym;
 - b) upomnieniem Dyrektora Szkoły udzielonym na apelu grupy wiekowej;
 - c) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z wpisaniem do arkusza ocen;
 - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, itp.;
 - e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
 - f) wykluczeniem z reprezentowania Szkoły (zawody sportowe);
 - g) przeniesieniem do innej szkoły.
 - 2) klasa może być ukarana:
 - a) upomnieniem przez wychowawcę;
 - b) upomnieniem przez Dyrektora Szkoły.
11. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
- 1) Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu jednego tygodnia od jej ogłoszenia do:
 - a) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - b) Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) W przypadku nałożenia na ucznia kary upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia, może złożyć do Dyrektora wniosek z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie decyzji o nałożeniu kary. Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch tygodni podejmuje decyzję o:
 - a) utrzymaniu kary;
 - b) cofnięciu decyzji o nałożeniu kary.
 - 3) Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 4) W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - a) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - b) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - c) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - uchylić karę;

- d) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - e) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
13. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
14. Ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją określonego zachowania ucznia wobec kryteriów oceny zachowania ustalonych w przepisach prawa, w tym niniejszego statutu.
15. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 2) lekceważy pracowników szkoły;
 - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np.: rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
 - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
 - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
 - 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
16. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu dwóch tygodni.
17. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień Statutu Szkoły, polegających na:
- 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły,
 - 2) nieuczęszczaniu na zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia przez okres co najmniej 1 miesiąca,
 - 3) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 4) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - 5) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 6) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
18. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

19. Każdą karę stosuje się adekwatnie do stopnia zawinienia ucznia, do stopnia zagrożenia jakie swoim zachowaniem stworzył uczeń oraz sakli naruszeń obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów niniejszego statutu. W szczególności w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia, dopuszcza się – przy wymierzaniu kary – niestosowanie zasady gradacji kar.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych Szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;

- 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica lub Dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

§ 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I – III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) po jednym podręczniku do edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I – III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV – VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;

- 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
 - 3) organizowanie wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
10. W Szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej Szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
11. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 48

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 49

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) pedagog szkolny i psycholog powinni zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznym;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 50

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

2. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 8) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 51

1. Rodzice w ramach przysługującej im władzy rodzicielskiej, są zobowiązani wychowywać swoje dziecko zgodnie z jego dobrem i interesem społecznym, kierować jego postępowaniem; rodzice sprawują pieczę nad osobą dziecka i odpowiadają za jego rozwój fizyczny i duchowy.
2. Szkołą wspiera proces wychowawczy realizowany przez rodziców, a w przypadkach, w których szkoła stwierdzi, że rodzice nienależycie wykonują władzę rodzicielską, w tym stosują niewłaściwe metody wychowawcze lub niezgodnie z wymaganiami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego kierują wychowaniem dziecka, ma obowiązek poinformować o tym sąd opiekuńczy.

3. Wychowawcy i nauczyciele stosują metody wychowania takie, jakie są uznane przez współczesne nauki pedagogiczne za najwłaściwsze z punktu widzenia dobra dziecka i interesu społecznego.
4. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
5. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu siedmiu dni) każdą nieobecność ucznia w szkole;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
- 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 52

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA

§ 53

1. Szkoła posiada „Zasady Szkolnego Oceniania”(ZSO), które są integralną częścią statutu i są systematycznie monitorowane oraz ewaluowane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
2. W Szkole obowiązują Zasady Szkolnego Oceniania, które określają:
 - 1) sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych;
 - 4) o sposobie udostępniania uczniowi i jego rodzicom (na ich wnioski) do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Zasady Szkolnego Oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady oceniania obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, które umożliwiają podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się: nie później niż do 31 stycznia lub do ostatniego dnia przed feriami, w przypadku gdy ferie zaczynają się wcześniej.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie tydzień przed ustalonym końcem roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do

ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

9. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz;
 - 3) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 4) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 5) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 6) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania;
 - 7) na każdym zebraniu – o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 54

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco, a następnie ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
4. Ocenianie bieżące w klasach I – III może mieć formę oceny liczbowej i określać poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
 - 1) podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

- 2) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
 - 3) stopień opanowania testów i sprawdzianów oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym są ocenami liczbowymi wg skali jak w klasach IV-VIII
6. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 6 pkt.1- 5.
8. Negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 6 pkt. 6.
9. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 6 z tym że przewiduje się możliwość stosowania znaków: „+” lub „-”.
10. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie uzyskanej oceny. Oceny, w tym oceny uzyskane ze sprawdzianów, można poprawić w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie – w czasie konsultacji nauczyciela. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu, przy czym przy oceny śródrocznej albo rocznej uwzględnia się wyłącznie ocenę uzyskaną z poprawy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek uzupełnienia oceny, którą otrzymali uczniowie w oddziale za przewidzianą w tym tygodniu formę sprawdzania wiadomości i umiejętności w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 65 niniejszego statutu.
12. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian) – przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał przekraczający trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.

- 2) krótkie prace pisemne – kartkówki, przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującą nie więcej niż 3 ostatnio realizowane jednostki tematyczne. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, dodatkowe prace np. plakaty, pomoce dydaktyczne, plansze.
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
13. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
14. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zawartymi w ustawie o systemie oświaty, w rozporządzeniu w sprawie oceniania oraz w niniejszym statucie.
18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
19. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
20. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Najpóźniej 14 przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez przekazanie uczniom informacji o ocenie przewidywanej na odpowiednich zajęciach edukacyjnych, a rodziców – poprzez przekazanie informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie z zachowania poprzez informację przekazaną poprzez dziennik elektroniczny.

22. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wnioski o ustalanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie będą rozpatrywane.
23. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującej zakres treści realizowanych zgodnie z programem nauczania w danym roku szkolnym, w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu umożliwiającego ustaleniu oceny rocznej wyższej niż przewidywana, jest to, że uczeń w ciągu roku szkolnego przystępował do poprawy uzyskanych ocen bieżących.
24. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 tak, aby nie przypadł on później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
25. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
26. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
27. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
28. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 55

Ocenianie zachowania uczniów

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ust. 2.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku zajęć wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

§ 57

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - d) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - e) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - f) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - f) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - h) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - i) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
- g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- h) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
- i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 58

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć do wychowawcy wnioski o ustalenie oceny zachowania wyższej niż roczna przewidywana. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie będą rozpatrywane
3. Wychowawca klasy z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku, a w szczególności dokonują ponownej analizy zachowania ucznia z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania określonych w niniejszym statucie.
4. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym i informuje o niej ucznia i jego rodziców. Ocena zachowania nie może być niższa niż ocena ustalona jako przewidywana roczna.

§ 59

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wówczas uczniowi nie ustala się oceny zachowania oraz nie

przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 61

Postępowanie w przypadku, gdy ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z prawem

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 62

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zorganizowanych dodatkowych zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym

lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
12. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 64

Dokumentacja oceniania

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna);
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
 - 4) w analizach z badania wyników i testów kompetencji uczniów;
 - 5) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
 - 10) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych;
 - 11) elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie;
 - 12) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
 - 13) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą;
 - 14) dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 i 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy w zakresie dotyczącym danego ucznia lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

- 15) dokumentacja, o której mowa w pkt. 5.11, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 11 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

65

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż siedem dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do siedmiu dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do siedmiu dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział IX

Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2

im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze

§ 66

W Szkole Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze tworzony jest Oddział Przedszkolny dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich.

§ 67

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Do przepisów określających cele i zadania Oddziału Przedszkolnego stosuje się odpowiednio przepisy o celach i zadaniach szkoły określone w niniejszym Statucie.

§ 68

Cele Oddziału Przedszkolnego:

1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanków.
3. Rozwijanie aktywności dzieci.
4. Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 69

Zadania Oddziału Przedszkolnego:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
4. Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby).
6. Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
7. Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
 - 1) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - 3) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - 4) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 70

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Górze.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden Oddział Przedszkolny obejmujący dzieci 3, 4, 5 i 6 latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
 - 2) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas zajęć wychowawczo – dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
5. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
6. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 2) Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci.
7. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 71

Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel opiekujący się Oddziałem Przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci, w tym:
 - 1) Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
 - 2) Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
 - 3) Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
 - 4) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - 5) Współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami.

- 1) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły.
- 2) Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 - a) informuje rodziców o postępach dzieci;
 - b) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - c) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - d) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - e) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych;

§ 72

Rodzice

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników Szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu).
2. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.
4. Każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.
5. Do obowiązków rodziców dzieci w Oddziale Przedszkolnym stosuje się przepisy określające obowiązki rodziców określone w § 7 niniejszego statutu.

§ 73

Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego

1. Do Oddziału Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzyletnie czteroletnie, pięcioletnie i sześćioletnie.
2. Wychowanek Oddziału Przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki.
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej.
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa.
 - 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej (bilans sześciolatka)
 - 6) korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 74

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 75

Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi Czarna Góra ul. Nadwodnia 140, 34-532 Czarna Góra, tel. 182082509 NIP 736-15-37-794, REGON 490670040
- 2) pieczęci okrągłej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

§ 77

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Projekt zmian w statucie Szkoły opracowuje Rada Pedagogiczna.
3. Upoważnia się Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Górze, aby po każdej zmianie Statutu Szkoły, dokonał ujednolicenia tekstu Statutu.

§ 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły i w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.