S T A T U T

P U B L I C Z N E J S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J N R 1

I M . T A D E U S Z A K O Ś C I U S Z K I

W O L E Ś N I E

OLESNO 2026

Podstawa prawna:

1. *Akt założycielski szkoły;*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);*
3. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
4. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm);*
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.);*
7. *Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);*
8. *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);*
9. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);*
10. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ((t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);*
11. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980);*
12. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236);*
13. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);*
14. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).*

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na III etapie kształcenia.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Pieloka 12 w Oleśnie.
4. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
5. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Olesno z siedzibą przy ul. Pieloka 21 w Oleśnie.
6. W Szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, w których prowadzone jest Szkolenie w dwóch dyscyplinach sportowych: piłka siatkowa i lekkoatletyka.
7. Oddziały sportowe tworzy się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane klasy integracyjne.
9. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.
11. Uczniowie mają możliwość korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zakupionych z dotacji celowej MEN, zgodnie z przyjętym regulaminem.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z Ustawy o finansach publicznych.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i dobrymi wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
16. Pieśń szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewana jest na uroczystościach szkolnych.
17. Szkoła ma urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: AE:PL-68030-37731-WSDJA-21. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§2

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
   1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
   3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Olesno;

4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie niebędącego nauczycielem;
7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie, a także prawnych opiekunów uczniów;
9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
13) „Wicedyrektorze” – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
14) „Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

§3

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „**Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie**”;
   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści: „**Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie 46-300 Olesno, ul. Pieloka 12, tel. 34 3582082, REGON: 367993413**”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych oraz w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad;
   2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   3) rozwija zainteresowania uczniów;
   4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
   5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę;
   6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
   7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy;
   8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną;
   9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury i języka;
   10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego;
   11) organizuje wolontariat w szkole;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia;
13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym;
14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągane są poprzez:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
   2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
   3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
   4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
   5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

§6
Formy realizacji zadań Szkoły

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne;
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów;
   4) opis założonych osiągnięć uczniów;
   5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć uczniów.
3. Program nauczania może być:
   1) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
   2) opracowany przez innego autora (autorów);
   3) opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§7

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców uczniów danej klasy.

§8

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora;
   2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
   4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
   6) 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;
   7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
   9) ogrodzenie terenu Szkoły;
   10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
   11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
   12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
   13) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
   14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
   15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
   16) przez szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

17) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
18) 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. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
      a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
      b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      c) organizację zajęć integracyjnych,
      d) pomoc w adaptacji w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
      e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę,
      f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
      g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      h) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
      a) udzielanie pomocy materialnej,
      b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem zdolnym poprzez:
   1) umożliwienie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
   3) nawiązywanie współpracy z innym szkołami ponadpodstawowymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
   4) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
   5) wypracowanie indywidualnych form i metod pracy;
   6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
   7) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§9

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Podczas planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniami zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. W Szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
   1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) szatni;
   5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (rozszerzona nauka języka obcego, rozszerzona edukacja matematyczno-informatyczna);
   3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na życzenie rodziców Szkoła może prowadzić naukę religii/etyki.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

4. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§11

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§12

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora jest w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
   8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole;
   9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków Rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) stwarzanie w Szkole odpowiednich warunków do działania: wolontariuszy, 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;
18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
19) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i Organ Prowadzący.

§ 13

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa niekrócej niż 45 minut i niedłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie niekrótszym niż 30 minut i niedłuższym niż 60 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez Organ Prowadzący, szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§14
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
   1) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ Nadzoru Pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego Szkoły;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
13. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§15
Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§16
Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§17

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.

3a. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i jej zwalczaniem czynności organów Szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.
11. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§18
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
   1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu Prowadzącego.

§19
Stanowiska kierownicze

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań powierzonych wskazanym nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz uczniom.
3. W czasie, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. Dla stanowiska wicedyrektora Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy zakres obowiązków lub przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§20

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
7. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
8. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
9. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je Organowi Prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
11. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
13. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
14. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
16. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 11 ust. 5, Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
17. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku szkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. Za kontakt z poradnią odpowiada np. pedagog szkolny.

§21

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§22

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§23

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
2. Naukę religii/etyki organizuje się na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Gdy na naukę religii/etyki w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje

naukę religii/etyki w grupie, międzyoddziałowej, międzyklasowej obejmującej uczniów IV–VI albo VII i VIII.

5. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
   1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
   2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§24

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
5. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
6. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 4., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
8. Każdy organizator zajęć pozaszkolnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych, odnotowywane są w dziennikach dedykowanych dla danych zajęć lub w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

§25

Organizacja oddziałów sportowych

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Główną dyscypliną sportu w oddziale sportowym jest piłka siatkowa lub lekkoatletyka.
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
   1) pisemną zgodę rodziców;

2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do oddziału sportowego dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do oddziału sportowego.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają Dyrektorowi Szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do oddziału sportowego.
7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu Szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez Polski Związek Sportowy.
8. Programy Szkolenia, o których mowa w ust. 7., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystaniu z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzeniu badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć wychowania fizycznego oraz sportowych wynosi 10 godzin.
11. Ze względu na złe zachowanie uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych.
12. Uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału (niesportowego), jeżeli:
    1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
    2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

§26
Organizacja oddziału integracyjnego

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. W oddziale integracyjnym na wszystkich zajęciach lub ich części zatrudniony jest nauczyciel wspomagający.
3. W oddziale integracyjnym podział na grupy jest obowiązkowy z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.

§27
Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

1. W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej prowadzone są zajęcia z języka mniejszości narodowej – język niemiecki oraz własnej historii i kultury.

2. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w Szkole organizuje Dyrektor, na wniosek złożony przez rodziców ucznia.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z:
   1) w przypadku nauki języka mniejszości - zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
   2) w przypadku nauki własnej historii i kultury - zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury w kolejnym roku szkolnym.

§28

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
   1) Niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) zaburzeń komunikacji językowej;
   6) choroby przewlekłej;
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami".
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców;
   2) ucznia;
   3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) specjalisty;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego.

6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na bieżąco oraz w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych;
      b) logopedycznych;
      c) rewalidacyjnych;
      d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym.
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
7. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§29

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia, problemy rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań.

§30

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumienie z Radą Pedagogiczną.

5. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§31

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Do Szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki i niezbędne środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych w okresie zawieszenia zajęć, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
   1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (https://zpe.gov.pl/);
   2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły;
   3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 32

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Do szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
   1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (https://zpe.gov.pl/);
   2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły;
   3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§33

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody Organu Prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§34

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą.
7. Nauczyciel – opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§35
Biblioteka

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka prowadzona przez specjalnego pracownika – bibliotekarza, który w ramach realizacji swoich zadań propaguje czytelnictwo wśród uczniów. Czas pracy normują odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
2. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

4. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz innych materiałów z zakresu piśmiennictwa, grafiki itp. w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów i czasopism.
6. Biblioteka jest finansowana z budżetu Szkoły oraz może otrzymywać dotacje celowe, a także darowizny.
7. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
    1) organizacja i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
    2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
    3) udzielanie informacji, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
    4) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
    5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
    7) doskonalenie własnego warsztatu pracy w ramach pracy organizacyjno-technicznej;
    8) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
    9) ewidencjonowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    10) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    11) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
    12) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);
    13) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
    14) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji czasopism, ewidencji wypożyczeń.
8. Zakres zadań wychowawcy i nauczycieli w ramach pracy biblioteki obejmuje:
    1) współpracę z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania;
    2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone);
    3) pomoc w selekcji zbiorów;
    4) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
    5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz centrum multimedialnego przez uczniów określa regulamin.

§36
Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki, zostaje zorganizowana świetlica szkolna.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.
4. Zadaniami szczegółowymi świetlicy szkolnej są :
    1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach;
    2) pomoc w organizowaniu dojazdów uczniów do Szkoły;
    3) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji po skończonych zajęciach edukacyjnych oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
    4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno – moralnej;
    6) upowszechnianie zasad kultury osobistej oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spożywania posiłków;
    7) współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami.
5. Założenia organizacyjne:
    1) ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole;
    2) opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela. Zapis "świetlica" dla klasy na zastępstwach traktowany jest jak każde inne zastępstwo;
    3) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
    4) wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do przekazania uczniów opiekunowi w autobusie;
    5) o wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć świetlicy szkolnej lub powtarzających się nieobecnościach uczniów, wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
    6) na początku roku szkolnego, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, Dyrektor informuje o godzinach działania świetlicy.
6. Warunki korzystania ze świetlicy szkolnej:
    1) przed lekcjami i po lekcjach w świetlicy mogą przebywać tylko uczniowie ujęci w punkcie 1; w trakcie zajęć w świetlicy przebywają uczniowie skierowani do

świetlicy przez Dyrektora Szkoły z powodu nieobecności nauczyciela lub uczniowie mający zajęcia świetlicowe zgodnie z planem lekcji;
2) uczniom nie wolno przebywać w świetlicy bez zgody nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
3) wszystkich uczniów podczas pobytu w świetlicy obowiązują przepisy regulaminu porządkowego Szkoły;
4) obecność na zajęciach w świetlicy jest sprawdzana jak na każdej lekcji. Nieobecność na zajęciach w świetlicy ma wpływ na frekwencję ucznia;
5) samowolne opuszczenie świetlicy traktowane będzie jak ucieczka z lekcji;
6) zachowanie w świetlicy ma wpływ na ocenę zachowania ucznia w I półroczu i na koniec roku.

7. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek stosować się do poleceń wydawanych przez wychowawcę świetlicy.

§37

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę umożliwiającą uczniom higieniczne spożywanie jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza Szkoły za zgodą Dyrektora.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. W celu usprawnienia wydawania posiłków obiady wydawane są na trzech przerwach.
6. W czasie wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać tylko uczniowie jedzący obiad.

§38

Gabinet pielęgniarki szkolnej

1. Gabinet pielęgniarki szkolnej jest wyodrębnionym na terenie Szkoły pomieszczeniem urządzonym w formie gabinetu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę nad gabinetem sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Gabinet ma za zadanie udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenia profilaktyki sanitarnej i zdrowotnej oraz czuwania nad prowadzeniem badań okresowych i bilansowych dzieci.
4. Pielęgniarka prowadzi stosowną dokumentację medyczną.
5. Z gabinetu pielęgniarki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.
6. Gabinet pielęgniarki funkcjonuje na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

§39

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez Dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.

3. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, w siłowni i na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§40

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora, wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie ich dyżurów przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
   3) nauczyciel bibliotekarz;
   4) nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor (wicedyrektor) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców przesłaną przez dziennik elektroniczny lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo się kończy.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo.
12. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W Szkole prowadzone są zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach trudnych.
16. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani budynku Szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
22. Uczniom zabrania się przebywania na przystanku autobusowym Szkoły bez opiekuna.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, opuszczają teren Szkoły.

§41

1. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu Szkoły przy gabinecie Dyrektora.

§42

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§43

Organizacja wolontariatu w Szkole

1. W Szkole, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, organizuje się pracę wolontariacka uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
5. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Samorządu Uczniowskiego.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich.
7. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
   1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
   2) fundacji.
8. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§44

Działalność innowacyjna Szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do Organu Prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy Organ Prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§45

Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. jasełka, wieczór poezji;
   4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
   6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły
      z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
   5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
   6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
   8) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami;
   9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
   10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
   3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w Szkole;
   4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych;
   5) osobiście włączać się w życie Szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności szkolnej;
   6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich Szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   9) poinformowania Szkoły o nieobecności dziecka już w pierwszym dniu tej nieobecności, jeśli będzie trwała dłużej niż 3 dni.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii/etyki, języka mniejszości narodowej;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§46

1. 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.
2. 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.
3. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.

§47

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
   2) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
   2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§48

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§49

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły;
20) powiadomienie uczniów na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla nich stopniach rocznych.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje 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, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów dostosowuje metody i formy pracy z uczniami, indywidualizuje pracę na zajęciach edukacyjnych;
6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego;
10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§50

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
      a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
      b) integralność danych,
      c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
      d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
   2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacja Microsoft Teams,
   3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły informuje Organ Prowadzący i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
3. Nauczyciele – wychowawcy informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§51

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu. Materiały mogą też być przekazywane za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego lub pozostawiają je w sekretariacie Szkoły.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu lub pozostawiają w sekretariacie Szkoły.

§52

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń́ ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
    2) wykonuje polecenia nauczyciela;
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
    5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni);
    6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
    7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
    8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
    9) odnosi się do innych z szacunkiem;
    10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
    11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent Dyrektorowi Szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§53

Zadania wychowawcy oddziału

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§54

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
   2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   8) informowanie rodziców o terminach spotkań oraz konsultacjach postępach, trudnościach edukacyjnych lub wychowawczych uczniów;
   9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
   10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
   11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) powiadamianie rodziców uczniów na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania;
14) powiadomienie uczniów na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla nich ocenach rocznych z zachowania;
15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§55

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne uczniów i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli ucznia i klasy.

§56

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
   2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
   3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
   4) informowanie rodziców uczniów, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
   5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
   6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
   7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad.

§57

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§58

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
   2) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
   3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§59

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
   3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dziećmi z zaburzeniami rozwoju mowy;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§60

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§61

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§62

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

§63

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać nauczyciel Szkoły.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym od administracji oświatowej.
3. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
   1) obserwacja realizacji praw ucznia;
   2) reprezentowanie interesów ucznia wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
   3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
   4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
   5) rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem, uczestnictwo w tym zakresie w posiedzeniach Komisji Rozjemczej;
   6) występowanie do Dyrektora z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia;
   7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw i obowiązków.
4. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor.

§64

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
   1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
   2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
   3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
   4) dokonuje konserwacji zbiorów;
   5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
   6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
   9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
   10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§65

Pracownicy obsługi i administracji

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji Szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§66
Organizacja pracowni szkolnych

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§67
Założenia wstępne

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania określa:
   1) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) dostosowywanie wymagań do możliwości ucznia;
   5) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
   6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych;
   7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   8) promowanie uczniów;
   9) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§68

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie uczniów do dalszej pracy, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie im informacji o tym, co zrobili dobrze i jak dalej powinni się uczyć;
6) kształtowanie u uczniów umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§69

Formułowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobu sprawdzania przez uczniów osiągnięć edukacyjnych;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają rodziców z wyżej wymienionymi wymaganiami za pośrednictwem strony internetowej Szkoły lub informacji przekazanej w zeszytach przedmiotowych, lub podczas indywidualnych spotkań.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§70

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Główne formy oceniania to :
   1) wypowiedzi ustne;
   2) prace pisemne;
   3) prace terminowe, np. referaty itp.;
   4) prace dodatkowe;
   5) aktywność na lekcji;
   6) konkursy;
   7) umiejętności praktyczne;
   8) umiejętności pracy w grupie.
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach cząstkowych od 1 do 6. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak +:
   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.

4. Kryteria oceniania:
   1) na ocenę celującą:
      uczeń opanował maksymalnie treści zawarte w programie nauczania, buduje samodzielnie oryginalną wypowiedź ustną lub pisemną, zawierającą elementy analizy i wnioskowania, samodzielnie wykorzystuje wiedzę w sytuacjach problemowych, bywa liderem pracy grupowej, swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł, potrafi posługiwać się ze zrozumieniem różnymi pojęciami, wypowiedzi buduje w sposób oryginalny, samodzielny, poprawny językowo, jest stale aktywny, poszukujący, twórczy, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, potrafi wykorzystać nabytą wiedzę na lekcjach różnych przedmiotów, w ścieżkach przedmiotowych, chętnie bierze udział w konkursach, olimpiadach i in., odnosząc w nich znaczące sukcesy;
   2) na oceną bardzo dobrą:
      uczeń wyczerpująco opanował wiedzę ustaloną programem, potrafi przytaczać rzeczowe argumenty na obronę swego stanowiska, potrafi aktywnie uczestniczyć w rozwiązywaniu zadań i problemów, chętnie dociera do różnych źródeł informacji, samodzielnie interpretuje fakty, posługuje się poprawnym językiem, jest aktywny, poszukujący, samodzielny, chętnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach i odnosi w nich pewne sukcesy;
   3) na ocenę dobrą:
      uczeń opanował wiedzę w stopniu dobrym (z niewielkimi brakami), potrafi uzasadniać i argumentować w sposób niepełny, uczestniczy w rozwiązywaniu problemów, częściowo inspirowany przez nauczyciela, w wypowiedziach zdarzają się usterki komunikacyjne, jest aktywny, współpracuje z nauczycielem, zwłaszcza w zakresie swoich zainteresowań, zainspirowany przez nauczyciela podejmuje zadania związane z treściami przedmiotowymi, np. opracowuje referaty i in.;
   4) na ocenę dostateczną:
      uczeń opanował materiał w stopniu zadawalającym, ma trudności z samodzielnym myśleniem, ale potrafi wykonywać zadania i polecenia o średnim stopniu trudności, biernie uczestniczy w rozwiązywaniu problemów, ma trudności z komunikowaniem, chętniej buduje proste odpowiedzi; wykonuje powierzone zadania o średnim stopniu trudności, najchętniej wyuczone treści wykorzystuje w zależności od własnych zainteresowań i potrzeb;
   5) na ocenę dopuszczającą:
      uczeń posiada sporo braków w opanowanym materiale, dysponuje podstawowymi umiejętnościami, umożliwiającymi uzupełnienie braków, ma trudności w rozwiązywaniu problemów oraz w budowaniu poprawnej odpowiedzi, ale potrafi je jednak przezwyciężać; jest bierny, ale swoją postawą stwarza szansę na uzupełnienie braków, opanowane treści wykorzystuje w niewielkim stopniu;

6) na ocenę niedostateczną:
uczeń nie opanował podstawowych wiadomości oraz umiejętności związanych z myśleniem kategoriami danego przedmiotu; nie potrafi rozwiązywać problemów, zbudować poprawnej odpowiedzi na zadany temat; jest bierny i nie wykazuje zainteresowania treściami przedmiotu, nie potrafi stosować treści przedmiotowych w różnych sytuacjach.

5. Wprowadza się znaki "+" i "-" za aktywność ucznia na lekcji. Nauczyciele w ramach przedmiotowych systemów oceniania ustalają kryteria, według których aktywność ta będzie uwzględniana w ocenianiu uczniów.
6. Znak „np.” uczeń otrzymuje w przypadku: braku niezbędnych przyborów, podręcznika lub ćwiczeń, braku stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego. Nauczyciele w ramach przedmiotowych systemów oceniania ustalają kryteria według których przypadki te będą uwzględniane w ocenianiu uczniów.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice otrzymują do wglądu na konsultacjach nauczycieli z rodzicami.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. Termin poprawy ustala nauczyciel. Poprawa nie oznacza zastąpienia starej oceny nową, ale jest informacją, że uczeń opanował daną partię materiału. Obie oceny niedostateczna i ta z poprawy - mają wpływ na ocenę końcową.
11. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o uzyskanej ocenie cząstkowej poprzez wpis do e-dziennika.
12. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki ocenia się wg skali:

ocena ze sprawdzianu	**procent liczby punktów**
celujący	100 %
bardzo dobry plus	92 - 99 %
bardzo dobry	84 - 91 %
dobry plus	76 - 83 %
dobry	67 - 75 %
dostateczny plus	59 - 66 %
dostateczny	50 - 58 %
dopuszczający plus	40 - 49 %
dopuszczający	30 - 39 %
niedostateczny	0 - 29 %

§71

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciele przedmiotów ustalają kryteria ocen dla poszczególnych klas ze wszystkich przedmiotów, dostosowując je do zdolności uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klas.
2. Wymagania edukacyjne powinny uwzględnić w szczególności specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny niedostateczne.

§72

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista 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.
16. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną wynikającą ze średniej ważonej (wagi ocen ustalają nauczyciele przedmiotów i podają je do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) i ustala się ją wg skali:

celujący	od 5,50
bardzo dobry	4,70 – 5,49
dobry	3,70 – 4,69
dostateczny	2,70 – 3,69
dopuszczający	1,70 – 2,69
niedostateczny	1,00 – 1,69

§73

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§74

Uzasadnienie ocen i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§75

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku poinformować uczniów i wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o zagrożeniu oceną niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w dowolny sposób (poprzez e-dziennik, e-mail, rozmowę telefoniczną itp.).
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
   2) rodziców ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub wskazany adres e-mail, za potwierdzeniem odbioru. Rodzice, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego oraz poczty internetowej, mają obowiązek przybyć do Szkoły na umówione spotkanie z wychowawcą, podczas którego zostaną poinformowani o ww. przewidywanych ocenach w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru.
3. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów półrocznych czy rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.

§76

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli spełni następujące warunki:
   1) długotrwała nieobecność ucznia spowodowana chorobą lub inną sytuacją losową;
   2) systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć, w miarę jego możliwości;
   3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych;
   4) korzystanie z oferowanych przez szkołę form pomocy;
   5) pojawienie się innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskania oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
2. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem

realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor może wskazać nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako obserwatora.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się notatkę (oddzielna dla każdych zajęć edukacyjnych), która zawiera:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
   2) termin tych czynności;
   3) zadania sprawdzające;
   4) informacje o odpowiedziach ustnych;
   5) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
   6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, notatka z przeprowadzonych czynności sprawdzających oraz pisemne prace ucznia stanowią dokumentację w ww. sprawie.
7. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
8. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
    2) termin spotkania zespołu;
    3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
    4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
12. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
13. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach, może także złożyć rodzic ucznia.

14. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§77

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno – techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Dyrektor uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt 2), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2) - skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    5) nazwę zajęć edukacyjnych;
    6) imiona i nazwisko ucznia.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.19.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
    2) w przypadku rocznej oceny z zachowania ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. W okresie zawieszenia zajęć komisja, o której mowa w ust. 23, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
22. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
23. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca klasy;
c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
d) pedagog;
e) psycholog;
f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
g) przedstawiciel Rady Rodziców.

24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt. 1) lit. b), 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.
25. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
e) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany sprawdzian,
f) imię i nazwisko ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
e) imię i nazwisko ucznia.

27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i informatyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
32. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
34. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu,
    3) pytania egzaminacyjne,
    4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
36. Do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
37. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.

§78

Kryteria oceny zachowania

1. Prawo do wyrażania opinii o uczniu mają: wychowawca klasy, inni nauczyciele, Dyrektor, wicedyrektor, pozostali pracownicy oraz uczniowie. Celem oceniania jest takie oddziaływanie na ucznia, by był on świadom popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania, potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne oraz innych, mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności i umiejętności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;

4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. Ocenę roczną zachowania ustala się z uwzględnieniem oceny za I półrocze.
4. Uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra, a uczeń ukarany naganą Dyrektora oceny wyższej niż poprawna.
5. Ocena śródroczna, roczna i końcowa zachowania uczniów wystawiana będzie z uwzględnieniem następujących obszarów:
   1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA: strój szkolny zgodny ze statutem; zmiana obuwia; samowolne nieopuszczanie zajęć; punktualne przychodzenie na zajęcia; gotowość do zajęć po dzwonku; utrzymywanie porządku na swojej ławce i wokół niej; przestrzeganie regulaminów klas, świetlicy szkolnej, boiska, wyjść i wycieczek ustalonych z wychowawcą lub innym nauczycielem; przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
   2) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM: okazywanie szacunku nauczycielom; okazywanie szacunku pracownikom Szkoły; okazywanie szacunku koleżankom i kolegom.
   3) PRZEJMOWANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WŁASNY ROZWÓJ I REALIZACJĘ CELÓW ROZWOJOWYCH: systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (np. kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia z psychologiem lub pedagogiem, chór, zajęcia sportowe itp.); udział w występach szkolnych (np. chór, aktorzy, recytatorzy, obsługa sprzętu itp.); systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
   4) PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH W SZKOLE I POZA NIĄ: kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; niezakłócanie zajęć nauczycielom i uczniom; odpowiednie reagowanie na zwróconą uwagę; właściwe zachowanie podczas posiłku, wyjść i wyjazdów szkolnych, a także w autobusie (uczniowie dojeżdżający); dbałość o mienie szkoły i innych; niezaśmiecanie otoczenia (klasa, korytarz, toaleta, szatnia, dziedziniec, boisko, sala gimnastyczna); nieniszczenie pracy innych; poszanowanie cudzej własności.
   5) DBAŁOŚĆ O KULTURĘ JĘZYKA: nieużywanie wulgaryzmów i obraźliwego słownictwa; stosowanie zwrotów grzecznościowych; unikanie agresji słownej w przestrzeni cyfrowej.
   6) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; niepalenie i nieposiadanie papierosów lub e-papierosów; nieposiadanie i niepicie alkoholu; nieposiadanie i niezażywanie narkotyków lub innych środków wywołujących zmianę świadomości; nieinicjowanie bójek; nieprzynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
   7) WSPÓŁPRACA ORAZ DBAŁOŚĆ O DOBRE RELACJE Z INNYMI: wywiązywanie się z obowiązków powierzonych lub dobrowolnie przyjętych (np. dyżurny, członek samorządu klasowego lub szkolnego itp.); pomoc koleżeńska; aktywne

zaangażowanie w pracę grupową i wykonywanie swojej części zadania; dotrzymywanie umów i terminów ustalonych w grupie.

8) ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY, SZKOŁY I WSPÓLNOTY LOKALNEJ: godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. poczet sztandarowy, uroczystości patriotyczne itp., wycieczki, wyjścia); udział w konkursach przedmiotowych i bibliotecznych; udział w zawodach sportowych; prace na rzecz klasy i szkoły (np. pomoc w świetlicy szkolnej, przygotowywanie dekoracji klasowych itp.); udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych; udział w organizacjach pozaszkolnych (np. harcerstwo, OKS, OSP itp.).

9) WYKAZYWANIE SIĘ SZACUNKIEM DLA WŁASNEGO NARODU I OJCZYZNY ORAZ TRADYCJI I KULTURY INNYCH NARODÓW: dbałość o honor i tradycje szkoły; szanowanie godła, hymnu i flagi Polski; szanowanie tradycji i kultury innych narodowości.

6. Uczniowi wykazującemu się długotrwałą poprawą swojego zachowania, wychowawca może podwyższyć ocenę.
7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania:

1) każdy wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli ocenia ucznia w dziewięciu kategoriach:

	LICZBA OCENIANYCH AKTYWNOŚCI
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA	8
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM	3
PRZEJMOWANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WŁASNY ROZWÓJ I REALIZACJĘ CELÓW ROZWOJOWYCH	3
PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH W SZKOLE I POZA NIĄ	8
DBAŁOŚĆ O KULTURĘ JĘZYKA	3
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB	6
WSPÓŁPRACA ORAZ DBAŁOŚĆ O DOBRE RELACJE Z INNYMI	4
ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY, SZKOŁY I WSPÓLNOTY LOKALNEJ	6
WYKAZYWANIE SIĘ SZACUNKIEM DLA WŁASNEGO NARODU I OJCZYZNY ORAZ TRADYCJI I KULTURY INNYCH NARODÓW	4

2) uczniowie dokonują samooceny w tych samych kategoriach;

3) uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej;

4) wychowawca, po zapoznaniu się z samooceną i oceną koleżeńską ucznia, wystawia ostateczną ocenę zachowania danego ucznia w oparciu o przyjęta skalę:

SKALA OCEN Z ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW
WZOROWE	41-44
BARDZO DOBRE	35-40
DOBRE	28-34
POPRAWNE	21-27
NIEODPOWIEDNIE	13-20
NAGANNE	0-12

8. Częstotliwość wystawiania ocen z zachowania:
   1) nauczyciele wystawiają ocenę z zachowania uczniów dwa razy w półroczu (pierwsza jest oceną proponowaną, druga końcową);
   2) ocena koleżeńska i samoocena ucznia będzie dokonywana dwa razy w roku (pod koniec I i II półrocza).
9. Wychowawca klasy na początku września każdego roku szkolnego informuje uczniów (na godzinie wychowawczej) i rodziców (na pierwszym zebraniu) o zasadach oceniania zachowania (dziewięciu obszarów podlegających ocenie).

§79
Postanowienia dodatkowe dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania

1. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy przedmiotów z podziałem na grupy).
2. Następny sprawdzian z danego przedmiotu może być przeprowadzony wyłącznie wtedy, jeśli poprzedni został oddany i omówiony (sprawdziany ocenione powinny być w ciągu tygodnia, wypracowania w ciągu dwóch tygodni).
3. Jedyną pisemną formą sprawdzenia wiadomości mogącą się odbyć bez zapowiedzi jest kartkówka obejmująca materiał tylko z ostatniej lekcji.
4. Odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia bądź skreślenie lub zniszczenie pracy powoduje otrzymanie przez niego oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem (przy czym jest to jedyny termin).
6. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, musi pisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (bez żadnych limitów czasowych).
7. Uczeń ma prawo być niepytany bądź nie pisać kartkówki, jeśli zostanie wylosowany jego szczęśliwy numer. Regulamin "szczęśliwego numeru" zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Każdy uczeń ma prawo raz w ciągu okresu być nieprzygotowany do lekcji, bez konieczności motywowania tego faktu, co nie zwalnia go z aktywności w trakcie lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując do dziennika lekcyjnego „np”. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów.

9. Nauczyciel powiadamia uczniów z wyprzedzeniem jednego tygodnia o sprawdzianie pisemnym.
10. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy czas (minimum 14 dni) ma prawo do okresu ochronnego, w czasie którego uzupełnia zaległości - w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu. Może w tym czasie nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub ustnego obejmującego materiał zrealizowany podczas jego nieobecności.
11. Przygotowanie się do konkursów i olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych:
    1) na etapie rejonowym - 1 dzień;
    2) na etapie wojewódzkim - 3 dni.
12. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w:
    1) olimpiadach i konkursach;
    2) pozaszkolnych rozgrywkach sportowych;
    3) występach artystycznych.

VII. UCZNIOWIE ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.

§80

Prawa ucznia

1. W Szkole respektowane są prawa uczniów określone w niniejszym Statucie i zarządzeniach Dyrektora.
2. Uczeń ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
    2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
    3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
    4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej pomocy materialnej (gdy istnieją środki na ten cel);
    5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
    6) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych – nie narażając tym dobra innych osób;
    7) rozwijania talentów i uzdolnień;
    8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
    9) zaznajomienia się ze szczegółowymi wymaganiami i kryteriami ocen z przedmiotów oraz zachowania,
    10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
    11) korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    12) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;

13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
14) uczestnictwa biernego i czynnego w wyborach do Samorządu Uczniowskiego (wybory są demokratyczne, równe, tajne, bezpośrednie, powszechne);
15) przedstawiania problemów indywidualnych oraz dotyczących społeczności uczniowskiej Dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom i oczekiwania pomocy w ich rozwiązaniu;
16) czynnego uczestniczenia w życiu kulturalnym, artystycznym, rozrywkowym i rekreacyjnym Szkoły;
17) wymagania od nauczycieli maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na proces dydaktyczny;
18) uczestniczenia w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
19) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
20) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
21) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
22) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, wynikach testów psychologicznych);
23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
24) skorzystania z konsultacji z nauczycielem w ustalonym terminie.

3. W okresie zawieszenia zajęć uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
4. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia na terenie Szkoły.

§81

Obowiązki realizowane przez ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
   2) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
   3) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   5) dbania o porządek i ład w klasie i szkole;
   6) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
   7) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości;

8) noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym;
11) wykazywania się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;

2. Ustala się następujące zasady dotyczące stroju uczniowskiego:
   1) strój ucznia musi być czysty, schludny, estetyczny:
      a) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
      b) góra stroju musi zakrywać dekolt, brzuch i biodra;
      c) dopuszczalne są krótkie spodnie;
      d) strój galowy obowiązuje w trakcie uroczystości szkolnych;
   2) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy ucznia;
   3) wie dopuszcza się nakryć głowy podczas pobytu w Szkole;
   4) zaleca się niefarbowanie włosów, niestosowanie makijażu i niemalowanie paznokci. Ze względów bezpieczeństwa niedozwolone jest noszenie długich paznokci;
   5) w Szkole obowiązuje obuwie zmienne. Ze względów bezpieczeństwa niedopuszczalne jest noszenie obuwia na zbyt wysokim obcasie, klapek, obuwia niezabezpieczającego przed upadkiem, poślizgiem, uderzeniem itp.
3. Obowiązkiem nauczyciela, który zauważył naruszenie przez ucznia Statutu Szkoły, jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i wykonywania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
5. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
   1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan;
   2) uczestniczenie w zajęciach;
   3) odbieranie wiadomości;
   4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
   5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
   6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
6. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§82

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń rejestrujących obraz/dźwięk lub łączących się z siecią.
2. Podczas wycieczek i zielonych szkół organizowanych przez Szkołę dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów wyłącznie w godzinach wyznaczonych przez kierownika wycieczki (np. podczas czasu wolnego w miejscu zakwaterowania).
3. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego lub innego elektronicznego urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk lub łączącego się z siecią:
   1) za zgodą dyrektora Szkoły, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
   2) za zgodą nauczyciela, w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy;
   3) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia.
4. Naruszenie zakazu skutkować będzie zastosowaniem wybranych działań wychowawczych:
   1) obowiązkiem natychmiastowego wyłączenia;
   2) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
   3) przekazaniem telefonu do depozytu u Dyrektora w sekretariacie do czasu odbioru przez rodziców;
   4) obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
5. Telefony komórkowe i inne elektroniczne urządzenia rejestrujące obraz/dźwięk lub łączące się z siecią uczniowie przechowują w szafkach szkolnych lub torbach/plecakach. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów.
6. Zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń rejestrujących obraz/dźwięk lub łączących się z siecią nie stosuje się do nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

§83

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną – odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w ciągu 14 dni.

§84

Nagrody i kary

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu, regulaminu porządkowego Szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, odznaczający się wybitnym zaangażowaniem, osiągający sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych mogą być nagradzani:
   1) pochwałą w klasie i Szkole;
   2) nagrodą książkową;
   3) dyplomami;
   4) listami pochwalnymi;
   5) nagrodami rzeczowymi;
   6) tytułem „Sportowca Roku”;
   7) wytypowaniem do nagrody w postaci stypendium Burmistrza;
   8) stypendiami za wyniki w nauce – w miarę posiadanych środków.
3. Nagrody przyznaje, na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor.
4. Uczniom może być przyznana łącznie nagroda książkowa i dyplom bądź nagroda książkowa i list pochwalny.

§85

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   2) nagany wychowawcy oddziału;
   3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
   5) nagany Dyrektora szkoły;
   6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody;
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku, gdy uczniowie wobec których zostały zastosowane wyżej wymienione kary, nadal nie przestrzegają obowiązującego porządku szkolnego, Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie uczniów do innej szkoły.
3. Kary w stosunku do uczniów mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:
   1) nauczyciel przedmiotowy;
   2) wychowawca klasy;
   3) Dyrektor Szkoły;
   4) nauczyciel specjalista.
4. Każdy z pracowników Szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora o ukaranie ucznia.
5. Uczniowie, którzy karę uważają za niesłuszną, mogą się od niej odwołać do Dyrektora, który podejmuje w ciągu 14 dni postanowienie o utrzymaniu albo cofnięciu kary.
6. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.
7. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

§86

Przeniesienie ucznia do innej Szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
   2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
   3) wchodzi w konflikt z prawem;
   4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
   6) dokonuje kradzieży;
   7) demoralizuje innych uczniów;
   8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
   9) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
   10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
   11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§87

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od, jego zdaniem, krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia przez dłuższy czas, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy, a obsługę ekonomiczno-finansową prowadzi Urząd Miejski – Wydział Edukacji, który realizuje je ze środków przyznanych z budżetu Gminy i dochodów własnych.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Szkoła umożliwia ubezpieczenie poszczególnych uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w formie ubezpieczenia zbiorowego.
5. W sytuacjach nieprzewidzianych, które nie są uregulowane w Statucie, mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.
6. Projektowanie zmian w Statucie należy do wyłącznej kompetencji Rady Pedagogicznej.

Statut ujednolicony uchwalony przez Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie wchodzi w życie z dniem 10.09.2026 r.