

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W ŚWIĘTNIE**

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31.10.2025

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świątnie wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Świątnie, jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowaniem w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 3, 64-224 Świątno.

3. Biblioteka szkolna mieści się na ul. Poprzecznej 2, 64-224 Świątno.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Wolsztyn z siedzibą przy ul. Rynek 1, 64-200 Wolsztyn.

6. Obsługę i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych Zespołu prowadzi Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie.

7. Szkoła obejmuje swym zasięgiem miejscowości: Świątno, Wilcze, Rudno.

8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Jana Pawła II w Świątnie w skład której wchodzi Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świątnie oraz Przedszkole Jana Pawła II w Świątnie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 4) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

W szkole **może być** organizowane kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) kształcenie kompetencji kluczowych jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw - czyli kompetencji niezbędnych do samorealizacji, rozwoju osobistego i bycia aktywnym obywatelem. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia w szkole należą: czytanie, myślenie matematyczne, myślenie naukowe, umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym, umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, umiejętność uczenia się i umiejętność pracy zespołowej;
- 2) kształcenie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy w zespole;
- 3) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 4) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia oraz uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły;
- 5) możliwość poznawania samego siebie, umiejętności dialogu, słuchania innych, rozumienia ich poglądów, współdziałania w zespole, wzmacniania więzi międzyludzkich;

- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
- 8) szczególną opiekę w zakresie stworzenia warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 9) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

§ 6. 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) prace z uczniem zdolnym o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) wpajanie i rozwijanie zasad równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 5) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 9) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 10) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 11) współpracę z rodzicami;
 - 12) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa wspomaganą badaniami zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami organizacjami;
 - 13) organizowanie zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 7. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) Prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
- 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy

domowej;

- 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
- 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9. 1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;

- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

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

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 12. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów jednego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 13. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 24.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 14. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszego statutu.

§ 15. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w ostatni piątek stycznia lub ostatni piątek przed feriami zimowymi, jeżeli ostatni piątek stycznia przypada na czas ich trwania każdego roku szkolnego.
- 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 18. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby nauczyciela;
- 2) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego;
- 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
- 4) na umotywowany wniosek większości rodziców, uczniów danej klasy;

- 5) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy;
- 6) zmian w sytuacjach i potrzeb organizacyjnych szkoły.

6. Zadania wychowawcy określa § 42.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 20. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 10 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny Librus;
- 2) platforma edukacyjna;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
- 5) e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;

- 6) po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 22. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji.

6. Dyrektor szkoły 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.

7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 23. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 24. 1

- §24. 1.** W szkole, w ramach działań społeczności szkolnej organizuje się prace wolontariackie na rzecz pomocy uczniom, osobom potrzebującym oraz instytucjom współpracującym ze szkołą i środowiskiem lokalnym w formie Szkolnego Wolontariatu. Celem jego działalności jest rozwijanie u uczniów postaw empatii, odpowiedzialności społecznej, solidarności oraz wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka, a także kształtowanie umiejętności podejmowania działań na rzecz wspólnego dobra.
2. Działalność wolontariacka realizowana jest w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ustawy – Prawo oświatowe,
 - 3) Regulaminu Szkolnego Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Świętnie, zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły,
 3. Członkiem Szkolnego Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który dobrowolnie wyrazi chęć zaangażowania i pracy na rzecz innych oraz przestrzega zasad określonych w Regulaminie Szkolnego Wolontariatu. W działania wolontariatu mogą włączać się również nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie.
 4. Cele Szkolnego Wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) uwrażliwianie uczniów na różne obszary ludzkiej biedy: moralnej, duchowej i materialnej,
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, empatii, odpowiedzialności i zaangażowania społecznego;
 - 3) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu, promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej;
 - 4) wspieranie uczniów oraz osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 5) organizowanie i umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, potrzebujących;

- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, organizacyjnej i kreatywnej.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku szkolnym i społecznym oraz organizowanie pomocy,
 - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz parafią,
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
- 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne – środowisko lokalne, instytucje współpracujące.
6. Wolontariusze:
- 1) wykonują swoją pracę dobrowolnie i nieodpłatnie,
 - 2) kierują się zasadami szacunku, życzliwości i kultury osobistej,
 - 3) dbają o dobre imię szkoły,
 - 4) przestrzegają zasad bezpieczeństwa oraz ustaleń opiekuna wolontariatu.
7. Opiekuna Szkolnego Wolontariatu powołuje Dyrektor szkoły spośród nauczycieli. Do zadań opiekuna należy m.in.: koordynowanie działań wolontariuszy, opieka wychowawcza nad uczniami, współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz dokumentowanie pracy wolontariatu.
8. Udział ucznia w działalności wolontariackiej potwierdzany jest:
- 1) zaświadczeniem — wydawanym w dniu ukończenia szkoły podstawowej lub na wniosek ucznia/rodzica,
 - 2) wpisem na świadectwie szkolnym w części „dodatkowe osiągnięcia” — jeżeli uczeń: wykazał systematyczną działalność wolontariacką.
9. Szczegółowe zasady organizacji, dokumentacji i pracy wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

- §25.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły;

- 2) inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określone są w „Regulaminie świetlicy szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świętnie”, który został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w dzienniku w formie papierowej.
5. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie, którzy nie są zapisani do niej, oczekujący na terenie Szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
7. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym mają obowiązek zapoznać się uczniowie i rodzice uczęszczającego do świetlicy.

§26. 1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

2. Zakres zadań i kompetencji dla kierownika świetlicy opracowuje dyrektor Zespołu.

Rozdział 8

Organizacja dożywiania w szkole

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa Organ prowadzący Zespół, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w Arkuszu organizacji Zespołu.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Zespół.

4. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
5. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole, emeryci i renciści;
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w szkole, o których mowa w ust.4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania jadalni.
8. Sprawy organizacyjne związane z dożywianiem prowadzi kierownik świetlicy oraz intendenta.
9. Odpłatność za obiady należy wpłacać na wskazany rachunek w terminie ustalonym przez Organ prowadzący.
10. Nieobecność na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej do godziny 7:30, wówczas zostanie odliczona należność za ten obiad.
11. W przypadku nieuiszczenia odpłatności za obiady lub niewłaściwego zachowania ucznia, dyrektor i kierownik świetlicy mogą podjąć decyzję o zakazie korzystania ze stołówki szkolnej, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
12. W stołówce obowiązuje regulamin, z którym korzystający mają obowiązek się zapoznać.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

- § 28.** 1.Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki.
2. Biblioteka jest:
- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy

obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.

4. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
- 10) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz innych jej użytkowników.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,

- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

7. Zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 5) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 10

Doradztwo zawodowe

§ 29. 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 z zachodzącymi zmianami poprzez szybką adaptację oraz nabywania umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami.

Rozdział 11

Współpraca z rodzicami

§ 30. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Co najmniej raz na pół roku organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

- 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i szkoleń dla rodziców;
- 5) włączania rodziców w realizację Rocznej Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu;
- 6) włączania rodziców w organizację imprez danego oddziału i Zespołu;
- 7) możliwości wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka

- 8) udzielania, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć dziecka, wydarzeń oddziałowych, klasowych i w Zespole za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 9) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

2. W ramach współpracy ze szkołą,rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły Dotyczącymi Organizacji Procesu Nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającym życie szkoły;
- 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 8) wypowiedania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do Obowiązków Rodziców Należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
- 6) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
- 8) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 9) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
- 10) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 11) usprawiedliwianie nieobecności dziecka osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji;
- 12) ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz uczestniczenie w lekcji na prośbę

nauczyciela w ramach profilaktycznego oddziaływania dziecko sprawiające trudności wychowawcze;

- 13) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Zespołu;
- 14) zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku, gdy rodzic nie wypełnia swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 31. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

12. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
- 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§ 33. 1. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje regulamin wprowadzony przez dyrektora osobnym zarządzeniem.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 34. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych nowych substancji psychoaktywnych;

2) zajęcia działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Kierownik świetlicy szkolnej

§36.1. Kierownik świetlicy szkolnej kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i gospodarczą przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni:

- 1) proponuje dyrektorowi Zespołu organizację zatrudnienia w Przedszkolu, świetlicy szkolnej i kuchni;
 - 2) dokonuje przydziału bieżących obowiązków pracownikom Przedszkola, świetlicy i kuchni, sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór;
 - 3) podejmuje decyzje w sytuacjach pojawienia się zagrożeń w porozumieniu z dyrektorem, a jeżeli nie ma takiej możliwości, to samodzielnie;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem dba o właściwy stan urządzeń, dokonuje zakupu środków dydaktycznych i urządzeń w świetlicy szkolnej, stołówce i kuchni;
 - 5) w ustalonym z dyrektorem zakresie wykonuje roczny Plan finansowy Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;
 - 6) odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;
 - 7) organizuje różne formy działalności Przedszkola mogące uatrakcyjnić i wzbogacić jego ofertę;
 - 8) nadzoruje przestrzeganie norm żywieniowych w stołówce szkolnej, prowadzi nadzór nad gospodarką artykułami żywnościowymi.
2. Kierownik świetlicy szkolnej podejmuje decyzje w sprawie organizacji imprez, wycieczek i innych form zajęć dla dzieci w Przedszkolu i świetlicy szkolnej w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 37.1.Kierownik świetlicy szkolnej:

- 1) w imieniu dyrektora uczestniczy w naradach, imprezach i wszelkich formach spotkań, w których zaistniała taka potrzeba;
- 2) w przypadku, kiedy zajdzie taka potrzeba, wyznacza w swoim imieniu inną osobę, w porozumieniu z dyrektorem, lub jeżeli nie ma takiej możliwości samodzielnie;
- 3) podpisuje w imieniu Przedszkola, kuchni i świetlicy szkolnej druki finansowe;
- 4) uczestniczy w rozmowach ze sponsorami, instytucjami wspomagającymi Przedszkole i świetlicę szkolną;
- 5) reprezentuje Przedszkole, świetlicę szkolną i kuchnię w kontaktach z innymi instytucjami oświatowymi, instytucjami kontrolującymi i wspomagającymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

§ 38.1.Kierownik świetlicy szkolnej organizuje i prowadzi:

- 1) pomoc i warunki do właściwego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, świetlicy i stołówki;
 - 2) koordynuje i organizuje formy współpracy pozostałych organów Przedszkola;
 - 3) właściwą organizację pracy Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;
 - 4) raz w roku zebrania ogólne z rodzicami dzieci przedszkolnych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go w kierowaniu szkołą.

§ 39. 1. Kierownik świetlicy:

- 1) odpowiada przed dyrektorem szkoły;
- 2) ponosi odpowiedzialność moralną, karną i finansową za wszelkie nadużycia, przekroczenia kompetencji, naruszenia prawa, przepisów i zasad obowiązujących w szkole, a wynikających z jego winy;
- 3) podejmuje decyzje samodzielnie w zakresie własnych kompetencji w obszarach nie wymagających uzgodnień z dyrektorem;
- 4) ma obowiązek realizować uchwały i wnioski innych organów szkoły.

Nauczyciele

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia

i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) podnoszenie i aktualizowanie stanu wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 3) stosowanie nowatorskich metod i form pracy;

- 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności zainteresowań;
- 6) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku elektronicznym, odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
- 13) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
- 14) przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
- 15) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin

poza planem lekcji;

- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41. 1. Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.

2. Zakresem działania pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 42. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi

- i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§43. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych

przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczanie do korzystania z wszelkiego rodzaju używek na terenie szkoły;
- 7) natychmiastowego podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku i zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku;
- 8) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie Zespołu osób postronnych;

4. Nauczyciel nie może opuścić dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.

5. Nauczyciele w klasach I – III pełnią dyżur 10 minut przed swoimi zajęciami.

6. Jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonego miejsca osób powierzonych opiece.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się oraz przestrzegać wszystkich instrukcji dotyczących bezpieczeństwa lub sytuacji zagrożeń w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) w razie stwierdzenia, że sala lekcyjna, sala gimnastyczna lub boisko nie odpowiada

warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły ten fakt celem usunięcia usterek (do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu);

- 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu

12. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

15. W sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp:

- 1) na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulamin sali gimnastycznej;
- 2) prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
- 3) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 4) nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

Opiekun sali sportowej

§ 44. 1. Opiekun sali sportowej jest to wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2. Organizuje różne formy zajęć na określonych i uzgodnionych z dyrektorem zasadach dla:

- 1) dzieci szkolnych;
- 2) młodzieży;
- 3) dorosłych;

3. Opiekun sali sportowej jest odpowiedzialny za sprzęt sportowy, nadzoruje i ustala zasady korzystania z niego.

4. Opiekun sali sportowej odpowiada za stan techniczny sprzętu i urządzeń sportowych.
5. Opiekun sali sportowej koordynuje pracę innych nauczycieli prowadzących zajęcia na terenie obiektów sportowych.
6. Opiekun sali sportowej prowadzi bezpośredni nadzór nad czystością i porządkiem w sali gimnastycznej, szatniach, pomieszczeniach na sprzęt, na boiskach szkolnych.
7. Opiekun sali sportowej informuje dyrektora o potrzebach zakupu i naprawy sprzętu sportowego i urządzeń sportowych.
8. Opiekun sali sportowej koordynuje i nadzoruje przebieg imprez sportowych w sali i na boiskach, oraz udział uczniów w zawodach sportowych, turniejach i imprezach pozaszkolnych.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§ 45. 1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 46. 1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu-zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

3. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się

w organizacjach działających na terenie szkoły;

16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

4. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

5. Dyrektor podejmuje działania dotyczące skargi na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową:

§ 48. 1. Uczeń ma Obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać nieobecność w terminie i formie określonej w statucie;
- 4) uzupełnić zaległości spowodowane nieobecnością w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć i w czasie przerw;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) szanować prawo wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 12) przestrzegać zasad stosownego ubierania się na terenie szkoły;
- 13) przestrzegać statutu szkoły;
- 14) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 50.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
- 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Strój szkolny

§ 49. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.

6. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 50. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy itp. obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne w szafce, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy uczniów, którzy za pomocą aplikacji w telefonie monitorują swój stan zdrowia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

9. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku.

10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 51. 1. W Szkole Obowiązuje System Wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń Może Być Nagradzany Za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;

4) dzielność i odwagę.

3. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały Dyrektora przed klasą, w dzienniku, na apelu, w kronice Zespołu;
- 2) nagrody rzeczowej lub pieniężnej;
- 3) świadectwa z wyróżnieniem;
- 4) listu gratulacyjnego dla rodziców.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.

§ 52. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm;
- 3) palenie papierosów lub zażywanie środków odurzających;
- 4) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.

2. Wobec Ucznia Może Być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora;
- 2) upomnienie pisemne (wpis do dziennika elektronicznego) nauczyciela uczącego, dyżurującego, wychowawcy lub Dyrektora;
- 3) wezwanie rodziców do szkoły przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora;
- 4) nagana wychowawcy;
- 5) nagana Dyrektora;
- 6) skierowanie sprawy do organów upoważnionych do orzekania w sprawach karnych;
- 7) poniesienie kosztów naprawy lub odkupienia uszkodzonego mienia;
- 8) wykonanie dowolnej i dobrowolnej pracy na rzecz:
 - a. Zespołu,
 - b. klasy,
 - c. środowiska;
- 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

5. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.

§ 53. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 54. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

System oceniania uczniów I etapu edukacyjnego (klasy I – III)

§ 55.

§ 55. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia w pierwszym etapie nauczania w szkole polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu

przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowania oceny.

§ 56. 1. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe oraz ocena z zachowania są oceną opisową.

§57. 1. W ocenianiu uwzględnione są możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

2. Nauczyciele systematycznie dokumentują w dzienniku zajęć osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując literowe skróty do wypełniania dziennika odpowiadające wyrażeniom słownym:

- 1) wspaniale (W) – znakomicie opanowałeś wiadomości i umiejętności;
- 2) bardzo dobrze (B) – bardzo dobrze opanowałeś wiadomości i umiejętności;
- 3) dobrze (D) – dobrze opanowałeś materiał;
- 4) przeciętnie (P) – w zadowalającym zakresie opanowałeś materiał;
- 5) słabo (S) – osiągasz słabe wyniki;
- 6) niezadowolająco (N) – osiągasz bardzo słabe postępy w nauce;
- 7) ocena może być wyrażona: - werbalnie - gestem, mimiką, - literą.

§ 58. 1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) aktywność;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) prace pisemne (prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne).
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) osiągnięcia uczniów klas I – III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela i należy do nich zaliczyć:
 - a) ciche czytanie,
 - b) głośne czytanie,
 - c) przepisywanie,
 - d) pisanie ze słuchu i pamięci,
 - e) wypowiedzi ustne,
 - f) wypowiedzi pisemne,
 - g) recytacje,
 - h) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
 - i) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
 - j) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
 - k) liczenie na konkretach i w pamięci,
 - l) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
 - m) układanie zadań,
 - n) przeprowadzanie pomiarów,
 - o) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
 - p) dokładność i estetyka wykonywania prac,
 - q) wiedza o sztuce,

- r) śpiewanie,
- s) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych,
- t) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- u) sprawność fizyczna,
- v) aktywność na lekcji,
- w) praca w zespole.

§ 59. 1. W klasach I – III ustala się skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

- 1) niezadowolająco 0 – 34 %;
 - 2) słabo 35 – 50%;
 - 3) przeciętnie 51 – 69 %;
 - 4) dobrze 70 - 84 %;
 - 5) bardzo dobrze 85 - 98%;
 - 6) wspaniale 99 - 100%.
2. Nauczyciel w ocenianiu w roku szkolnym może stosować „+” i „-”:
- 1) „+” w górnej granicy skali punktowej;
 - 2) „-” w dolnej granicy skali punktowej.
3. Zaległości w pracach pisemnych (sprawdziany, prace klasowe itp.) należy zaliczyć w ciągu dwóch tygodni (po zajęciach lekcyjnych). Jeżeli uczeń nie napisze zaległej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni otrzymuje ocenę niezadowolającą.
4. Jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niezadowolająco i słabo, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny.

§ 60. 1. Ocena opisowa odzwierciedla ocenę cyfrową.

2. Rodzice otrzymują oceny cyfrowe na własne życzenie:

- 1) wspaniale - 6;
- 2) bardzo dobrze - 5;
- 3) dobrze - 4;
- 4) przeciętnie - 3;
- 5) słabo - 2;
- 6) niezadowolająco - 1.

§ 61. 1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§ 62. 1. Uczeń może powtarzać klasę I-III zgodnie z art. 44o ustawy o systemie oświaty.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanym niepromowaniu zostają poinformowany na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 63. 1. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (okresie klasyfikacyjnym) oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej z zachowania.

- § 64. 1. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena jest skierowana do dziecka i jego rodziców formie pisemnej.
2. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej.
 3. Ocenę śródroczną i roczną z religii lub etyki ustala się według skali od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).

§ 65. 1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

1) kultura osobista:

- a) uczeń używa form grzecznościowych,
- b) jest koleżeński,
- c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami Zespołu i kolegami,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) przestrzega higieny osobistej,
- f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
- g) stosunek do obowiązków szkolnych,
- h) nie spóźnia się na lekcje,
- i) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- j) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
- k) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- l) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- m) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i placówki,
- n) przestrzega praw i obowiązków ucznia;

2) aktywność:

- a) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- b) pomaga kolegom podczas zajęć,
- c) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
- d) pracuje na rzecz klasy i Zespołu.

2. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

- 1) wspaniale (W);
- 2) bardzo dobrze (B);
- 3) dobrze (D);
- 4) przeciętnie (P);
- 5) słabo (S);
- 6) niezadowolająco (N).

§ 66. 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 67. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii powiatowej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

§ 68. 1. Na usprawiedliwienie nieobecności dziecka rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają 2 tygodnie. Usprawiedliwienia przyjmowane są w dzienniczku (w zeszytych informacjach) lub w dzienniku elektronicznym.

§ 69. 1. Uczniowie, którzy mają zalecenie z Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych mają obowiązek uczestniczenia w nich.

Rozdział 2

System oceniania uczniów II etapu edukacyjnego (klasy IV – VIII)

§ 70. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych oraz zasady ich wystawiania.

§ 71. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z

realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

- § 72. 1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 4. Oceny są wpisywane do dziennika w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia sprawdzenia wiedzy.

- § 73. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z podstawy programowej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- § 74. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 3. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 4. W przypadku ucznia, o którym mowa w p.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- § 75. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. Klasyfikacja uczniów przeprowadzana jest dwa razy w roku szkolnym.
 3. Przyjęto następujące terminy:

- 1) klasyfikacja śródroczna - styczeń;
- 2) klasyfikacja roczna - czerwiec.

- § 76. 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne jak i oceny bieżące, począwszy od klasy IV wyrażane są wg następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Przy ocenach bieżących stosuje się plusy „+” i minusy „-”.
4. Ustala się odpowiedniość punktów do oceny z określeniem progu punktowego (procentowego) oceny pozytywnej, czyli dopuszczającej przy ocenie prac klasowych, testów oraz sprawdzianów w sposób następujący:

Tabela nr 1

Lp.	Oceny	Procentowy udział punktów
1	Niedostateczny	0-34%
2	Dopuszczający	35-50%
3	Dostateczny	51-69%
4	Dobry	70-84%
5	Bardzo dobry	85-98%
6	Celujący	99-100%

§ 77. 1. Kryterium wymagań na poszczególne oceny w klasach IV – VIII:

- 1) wymagania na ocenę dopuszczającą obejmują elementy treści nauczania, wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu;
- 2) wymagania na ocenę dostateczną obejmują elementy treści nauczania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczając wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 3) wymagania na ocenę dobrą obejmują elementy treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,

- b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
- 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą obejmują pełny zakres treści określonych podstawą programową, a są to treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania materiału,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 5) wymagania na ocenę celującą obejmują treści:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) zapewniające pełne wykorzystanie umiejętności i wiadomości z podstawy programowej,
 - c) uczeń wykazuje się swoimi umiejętnościami i wiedzą w konkursach, turniejach i olimpiadach pozaszkolnych;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie (śródrocze), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie pracował na lekcjach
- 7) szczegółowe wymagania na poszczególne oceny opracowują nauczyciele przedmiotowi.

§ 78. 1. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną końcową (śródroczną) o jedną ocenę wyższą niż wcześniej ustalona.

2. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 79. 1. W celu maksymalizacji zobiektywizowania oceny oraz pobudzenia ucznia do większego wysiłku, proponuje się oprócz ocen podstawowych stosowanie ocen pomocniczych.

2. Różnicuje się wymagania biorąc pod uwagę możliwości ucznia.

§ 80. 1. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrań lub indywidualnych spotkań przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

- § 81. 1. Poszczególni nauczyciele przedmiotowi określają na początku roku wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formy sprawdzania wiedzy.
- § 82. 1. W przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w ciągu dwóch najbliższych tygodni, jednak w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności wstawiając wcześniej w rubryce dziennika kropkę „.”.
- § 83. 1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z danej formy oceniania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
2. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny półrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena z poprawy.
- § 84. 1. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości lub umiejętności.
- § 85. 1. Ocena bieżąca wystawiona przez nauczyciela musi być uzasadniona.
- § 86. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia przewidziane w planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza się nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym dzień zakończenia półrocznego oraz w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jako członek komisji;
- 3) egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych):
 - a) części pisemnej - trwającej 90 minut,
 - b) części ustnej, składającej się z co najmniej trzech pytań, (czas na przygotowanie odpowiedzi ustnej - 20 min.);
- 4) zestaw egzaminacyjny do obydwu części egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (bez możliwości wyboru) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, a zatwierdza dyrektor Zespołu;
- 5) jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z więcej niż trzech przedmiotów, to egzamin wydłuża się do dwóch dni;
- 6) komisja egzaminacyjna sporządza z przeprowadzonego egzaminu protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - e) pisemne odpowiedzi ucznia,
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
- 7) ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż wcześniej ustalona;
- 8) ocena niedostateczna, ustalona przez komisję z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 9) ocena niedostateczna roczna ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona poprzez egzamin poprawkowy;
- 10) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora Zespołu, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- § 87.** 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są najpóźniej 35 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisać w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny niedostateczne, natomiast pozostałe oceny przewidywane najpóźniej 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest przez dziennik elektroniczny powiadomić rodziców ucznia, któremu grożą oceny niedostateczne.

3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się powiadomienie o ocenach niedostatecznych za pomocą listu poleconego (dowód wysłania jest potwierdzeniem powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych).
4. Wychowawca klasy najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o pozostałych przewidywanych ocenach rocznych i końcowych.
5. Uczeń lub jego rodzic może w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wystawienia oceny przewidywanej zgłosić się do nauczyciela celem ustalenia możliwości i sposobów otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny śródroczne wystawiane są do ostatniego dnia pierwszego półrocza.
7. Oceny roczne i końcowe wystawiane są do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

§ 88. 1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot realizowany jest w klasie programowo wyższej.

§ 89. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, tak jak. egzamin klasyfikacyjny zgodnie z § 86 pkt. 7.3).
6. Zestaw egzaminacyjny do obydwu części egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje możliwość odwołania się od wyniku egzaminu poprawkowego w terminie nie dłuższym niż 5 dni od jego przeprowadzenia w związku ze stwierdzeniem naruszenia procedury egzaminu. Stosuje się wtedy procedurę dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i decyzja tej komisji jest ostateczna.
8. Skład komisji podczas egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z § 86 pkt. 7.6).
9. Komisja egzaminacyjna sporządza z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego protokół.

§ 90. 1. Uczeń ma prawo wnioskować o sprawdzenie poprawności wystawionej oceny śródrocznej lub rocznej przez nauczyciela danego przedmiotu jeżeli uzna, że została ona wystawiona niezgodnie z obowiązującą procedurą.

1. Uczeń ma prawo do wnioskowania o sprawdzenie poprawności wystawionej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej z dowolnej liczby przedmiotów danego półrocza..
 2. Sprawdzenia poprawności wystawionej oceny dokonuje się na pisemną prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów zgłoszoną do dyrektora nie później niż 2 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 3. Zasadność wniosku o sprawdzenie poprawności wystawionej oceny rozpatruje dyrektor i akceptuje go lub odrzuca.
 4. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku ustala się termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności wyznacza dyrektor podobnie jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
 6. Dalsza procedura sprawdzianu wiadomości i umiejętności odpowiada (ustaleniom) określonym w stosunku do egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
- § 91. 1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną z danego przedmiotu. zobowiązany jest w porozumieniu z nauczycielem uczącym tego przedmiotu uzupełnić brakujące wiadomości.
2. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, dyrektor w miarę możliwości organizuje zajęcia wyrównawcze, celem uzupełnienia braków ucznia.
- § 92. 1. Ostateczna decyzja o ocenie śródrocznej i rocznej należy do nauczyciela przedmiotu.
- § 93. 1. Na usprawiedliwienie nieobecności dziecka rodzice /prawni opiekunowie dziecka mają 2 tygodnie od dnia nieobecności dziecka w Szkole.
- § 94. 1. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

Rozdział 3

System oceniania zachowania dla klas IV – VIII

- § 95. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- § 96. 1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie kryteriów oceny zachowania w porozumieniu z uczniami i nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz w oparciu o samoocenę ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca powinien 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.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 97. 1. Kryteria oceny zachowania:

Kultura	
Zachowanie wzorowe	1. Kulturalnie zwraca się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób (używa słów grzecznościowych). 2. Okazuje szacunek ludziom starszym, nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom, osobom niepełnosprawnym w szkole i poza nią. 3. Nie używa brzydkich, wulgarnych słów. 4. Nosi stosowny do miejsca i sytuacji strój. 5. Nie otrzymuje pisemnych uwag
Zachowanie bardzo dobre	1. Kulturalnie zwraca się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób (używa słów grzecznościowych). 2. Okazuje szacunek ludziom starszym, nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom, osobom niepełnosprawnym w szkole i poza nią. 3. Nie używa brzydkich, wulgarnych słów. 4. Nosi stosowny do miejsca i sytuacji strój. 5. Może mu się zdarzyć pojedyncza uwaga pisemna.
Zachowanie dobre	1. Ma właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. 2. Okazuje szacunek ludziom starszym, nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom, osobom niepełnosprawnym w szkole i poza nią. 3. Nie używa brzydkich, wulgarnych słów. 4. Nosi stosowny do miejsca i sytuacji strój. 5. Mogą mu się zdarzyć pojedyncze uwagi pisemne.
Zachowanie poprawne	1. Nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń. 2. Poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów. 3. Wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku. 4. Zdarza mu się używanie brzydkich, wulgarnych słów. 5. Zdarza mu się ubierać nieodpowiednio do miejsca i sytuacji. Czasami otrzymuje uwagi pisemne.

Zachowanie nieodpowiednie	1. Bywa arogancki oraz wulgarny w słowach i uczynkach wobec pozostałych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia. 2. Nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom/koleżankom. 3. Jego strój często jest niestosowny do okoliczności. 4. Nagminnie używa wulgaryzmów. 5. Nagminnie otrzymuje uwagi pisemne.
Zachowanie naganne	1. Nagminnie przynosi szkole wstyd swoim zachowaniem. 2. Jest wulgarny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. 3. Notorycznie nosi niestosowny do miejsca i okoliczności strój. 4. Swoim zachowaniem prowokuje nauczycieli. 5. Nadużywa wulgaryzmów, nie reaguje na upomnienia. 6. Notorycznie otrzymuje uwagi pisemne.
Obowiązek szkolny	
Zachowanie wzorowe	1. Jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych, uzupełnia zaległości wynikające z powodu nieobecności. 2. Aktywnie uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia pracowników szkoły. 3. Jest punktualny i nie wagaruje. 4. Dbą o dobre imię szkoły podczas wyjazdów, wycieczek, zawodów i w innych sytuacjach życia codziennego. 5. Jest chętny do niesienia pomocy koleżeńskiej.
Zachowanie bardzo dobre	1. Rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, uzupełnia zaległości wynikające z powodu nieobecności. 2. Aktywnie uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia pracowników szkoły. 3. Incydentalnie może zdarzyć mu się spóźnienie, nie wagaruje. 4. Dbą o dobre imię szkoły podczas wyjazdów, wycieczek, zawodów i w innych sytuacjach życia codziennego.
Zachowanie dobre	1. Jest zazwyczaj przygotowany do zajęć szkolnych, uzupełnia zaległości wynikające z powodu nieobecności. 2. Systematycznie uczęszcza na lekcje, uczestniczy w niej i stara się wykonywać polecenia pracowników szkoły na miarę swoich możliwości. 3. Sporadycznie spóźnia się na lekcje, nie wagaruje. 4. Dbą o dobre imię szkoły podczas wyjazdów, wycieczek, zawodów i w innych sytuacjach życia codziennego.
Zachowanie poprawne	1. Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, uzupełnia zaległości wynikające z powodu nieobecności. 2. Czasami spóźnia się na zajęcia szkolne. 3. Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela. 4. Nie wagaruje, mogą mu się zdarzyć pojedyncze godziny nieusprawiedliwione.

Zachowanie nieodpowiednie	1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie uzupełnia zaległości wynikających z powodu nieobecności 2. Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia. 3. Nagminnie spóźnia się na lekcje. 4. Przeszkadza w prowadzeniu i odbiorze lekcji. 5. Odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły. 6. Nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swego zachowania.
Zachowanie naganne	1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie uzupełnia zaległości wynikających z powodu nieobecności, nie przejawia chęci poprawy. 2. Nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się na lekcje. 3. Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu i odbiorze lekcji. 4. Nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swego zachowania.
Funkcjonowanie	
Zachowanie wzorowe	1. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych. 2. Podporządkowuje się zasadom, regulaminom i Statutowi Zespołu szczególnie w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i zachowania. 3. Aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły. 4. Nie bierze udziału w konfliktowych sytuacjach, nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera, nie kradnie, nie niszczy cudzej własności, nie stosuje cyberprzemocy. 5. Wychodzi z inicjatywą, np. pomaga rozwiązywać problemy członków społeczności szkolnej. 6. Dbą o zdrowie swoje i innych (nie pali papierosów i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, napojów energetyzujących, dopalaczy i narkotyków).
Zachowanie bardzo dobre	1. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych. 2. Podporządkowuje się zasadom, regulaminom i Statutowi Zespołu szczególnie w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i zachowania. 3. Aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły. 4. Unika sytuacji konfliktowych, nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera, nie kradnie, nie niszczy cudzej własności, nie stosuje cyberprzemocy. 5. Dbą o zdrowie swoje i innych (nie pali papierosów i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, napojów energetyzujących, dopalaczy i narkotyków) i nie nakłania do tego innych.
Zachowanie dobre	1. Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych. 2. Włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często jest to działanie z inicjatywy innych (kolegów, nauczycieli). 3. Stara się podporządkowywać zasadom, regulaminom i Statutowi Zespołu szczególnie w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i zachowania. 4. Stara się nie wchodzić w sytuacje konfliktowe, nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera, nie kradnie, nie niszczy cudzej własności, nie stosuje cyberprzemocy. 5. Dbą o zdrowie swoje i innych (nie pali papierosów i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, napojów energetyzujących, dopalaczy i narkotyków) i nie nakłania do tego innych.

Zachowanie poprawne	1. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych. 2. Niechętnie włącza się w życie klasy i szkoły. 3. Zdarza mu się łamać zasady, regulaminy i zapisy Statutu Zespołu. 4. Czasami wchodzi w konflikty z prawem oraz nie unika sytuacji konfliktowych. 5. Stara się dbać o zdrowie swoje i innych i nie nakłania innych do niebezpiecznych zachowań.
Zachowanie nieodpowiednie	1. Unika uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i środowiskowych. 2. Nie włącza się w życie klasy i szkoły, buntuje się przeciw takim działaniom. 3. Nagminnie łamie zasady, regulaminy oraz zapisy Statutu Zespołu. 4. Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną również w postaci cyberprzemocy, stalkingu, bullyingu i mobbingu. 5. Spożywa zakazane substancje, pali papierosy/e-papierosy.
Zachowanie naganne	1. Pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające oraz namawia innych do próbowania alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających albo ich do tego zmusza. 2. Stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów (nakłania do określonego, niewłaściwego zachowania, groźby, wymuszenia, oszustwa, kradzieże), cyberprzemocy, stalkingu, bullyingu, mobbingu; bierze udział w bójkach i ustawkach. 3. Nagminnie opuszcza uroczystości szkolne.

2. Wszystkie kryteria oceniane są punktowo w skali:

zachowanie wzorowe	6 pkt.
zachowanie bardzo dobre	od 4 do 5 pkt.
zachowanie dobre	od 2 do 3 pkt.
zachowanie poprawne	od 0 do 1 pkt.
zachowanie nieodpowiednie	od -2 do -1 pkt.
zachowanie naganne	od -6 do -4 pkt.

3. Nauczyciel wychowawca wystawia przewidywaną ocenę zachowania w oparciu o sumę punktów z wszystkich kategorii, przy czym:

zachowanie wzorowe	od 17 do 18 pkt.
zachowanie bardzo dobre	od 11 do 16 pkt.
zachowanie dobre	od 5 do 10 pkt.
zachowanie poprawne	od -1 do 4 pkt.
zachowanie nieodpowiednie	od -6 do -2 pkt.
zachowanie naganne	od -7 do -18 pkt.

§ 98. 1. Za szczególne osiągnięcia uznawane są:

- 1) udział w zawodach i konkursach indywidualnych (udział w finale od szczebla powiatowego);
 - 2) pełnienie wzorowo różnych funkcji w szkole;
 - 3) wyjątkowe zaangażowanie w wykonywaniu prac społecznych na rzecz szkoły lub środowisku;
 - 4) wyjątkowo aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 5) systematyczne, w ciągu całego roku szkolnego, udzielanie pomocy w nauce mniej zdolnym uczniom;
 - 6) prowadzenie działalności w wolontariacie.
2. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, która wynika ze spełnienia przez ucznia kryteriów oceny zachowania i jest niższa niż wzorowa.

§ 99. 1. Za naruszenie przez ucznia ogólnie przyjętych zasad właściwego postępowania moralnego i społecznego uznawane są:

- 1) udział w bójkach;
 - 2) wagary;
 - 3) oszustwa;
 - 4) kradzieże;
 - 5) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
 - 6) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
 - 7) przemoc fizyczna i/lub słowna i/lub internetowa;
 - 8) zachowania o podłożu erotycznym;
 - 9) wulgarne słownictwo.
2. Wychowawca może obniżyć o jeden stopień, a w przypadku, gdy uczeń wchodzi w konflikt z prawem o dwa stopnie ocenę zachowania, która wynika ze spełniania przez ucznia kryteriów oceny zachowania i jest wyższa niż naganna.

§ 100. 1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 101. 1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie musi wynikać wprost z punktów, o których mowa w §98.

§ 102. 1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych i śródrocznych ocenach zachowania.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania, złożoną do dyrektora zespołu w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o ocenie, wychowawca dokonuje ponownej analizy spełnienia przez ucznia kryteriów wystawiania oceny z zachowania,

konsultuje się z innymi nauczycielami i samorządem klasowym, i ostatecznie decyduje o podtrzymaniu lub podwyższeniu przewidywanej oceny.

§ 103. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie, w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 104. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

DZIAŁ IX

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 105. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 4) 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;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami
 - 20) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) zapewnienie dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) w trakcie zajęć – nauczyciele prowadzący;
 - 2) w trakcie przebywania uczniów poza zajęciami – nauczyciele pełniący dyżury.
 3. Podczas przerwy sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie wychowanka lub ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć wychowanka lub ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub innego nauczyciela:
 - a. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b. wychowanka lub ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba pełnoletnia upoważniona przez rodzica.
 5. W chwili wyjścia przez wychowanków lub uczniów z budynków szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

7. Każdy wychowanek i uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób pełnoletnich, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
10. Podczas pobytu wychowanków uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest Statutem Szkoły, oraz regulaminem wycieczek wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora, a za bezpieczeństwo wychowanków i uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad wychowankami i uczniami, a po ustaniu opieki nauczycieli odpowiedzialność ta spoczywa na rodzicach .
12. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz):
 - 1) System monitoringu wizyjnego składa się z:
 1. kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 2. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 3. monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
 - 2) Rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie dyrektora i kierownika świetlicy szkolnej.
 - 3) Zapis monitoringu przechowywany jest nie dłużej niż 30 dni.
 - 4) Do obsługi monitoringu jest wyznaczony dyrektor.
 - 5) Wgląd do zapisanego obrazu z monitoringu mają: dyrektor, kierownik świetlicy, pedagog, policja.
 - 6) Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej.
13. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
14. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
15. Uczniowie nie opuszczają szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Ucieczka zgłaszana jest rodzicom.
16. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
17. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć na terenie szkoły (konkurs) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z Dyrektorem i nauczycielem. Informację o zwolnieniu ucznia na danej lekcji zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym.
18. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

19. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły, kierownika świetlicy lub pogotowie.
20. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp.
21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
22. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
24. Nauczyciel lub pracownik niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub kierownika świetlicy w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Zespołu znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor lub kierownik w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
25. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
26. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower i inny prywatny sprzęt. Fakt kradzieży dyrektor lub kierownik świetlicy zgłasza policji.
27. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
28. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 106. 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 107.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
 3. Statut szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.
 4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim zainteresowanym. Statut w wersji papierowej dostępny jest w pokoju nauczycielskim, sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
 5. Zmiany do Statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
 6. Zmiany w Statucie szkoły przeprowadza się w przypadku:
 - 1) zmian w przepisach prawa;
 - 2) na wniosek Dyrektora szkoły lub innego organu szkoły;
 - 3) zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
 - 4) innych uzasadnionych potrzeb.
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.