

Załącznik do uchwały nr 26/08/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. „Inki” Danuty Siedzikówny W Wągradnie
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. „INKI” DANUTY SIEDZIKÓWNY W WĄGRODNIE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 2) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument,
- 7) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. „Inki” Danuty Siedzikówny w Wągradnie,
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. „Inki” Danuty Siedzikówny w Wągradnie.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Wągradnie 35, 59-243 Ruja.

3. Przy szkole funkcjonuje Punkt Przedszkolny z siedzibą w Rui 18 D.

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa im. „Inki” Danuty Siedzikówny w Wągradnie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ruja.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób wykonywania zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 15) kształtowanie postawy dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo, poszanowania zasad współżycia społecznego, w tym poszerzanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,
- 16) zapewnienie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 17) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, w szczególności w ramach organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły obejmują:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad, określonych w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
- 3) wpajanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętności przestrzegania tych zasad w życiu społecznym,
- 4) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 5) integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego, zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
- 6) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni,
- 7) kształtowanie tożsamości narodowej i regionalnej, szacunku dla państwa oraz symboli narodowych i regionalnych,
- 8) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 9) prowadzenie edukacji kulturalnej,
- 10) propagowanie zachowań proekologicznych oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 11) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 12) rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych i turystycznych w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 13) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
- 14) wspomaganie podejmowania decyzji o dalszej drodze edukacyjnej ucznia kończącego szkołę.

4. Zadania opiekuńcze szkoły obejmują:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i technicznej,
- 3) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów,
- 4) umożliwianie uczniom spożywania posiłków,
- 5) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 6) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

5. Szkoła otacza szczególną troską:

- 1) uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej (bezpłatne obiady, zakup odzieży itp.) w zależności od posiadanych środków,
- 2) uczniów, u których przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną stwierdzono deficyty i zaburzenia rozwojowe,
- 3) uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych,
- 4) uczniów rozpoczynających naukę w szkole (w okresie adaptacyjnym),
- 5) uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) uczniów uzdolnionych.

§ 6. 1. Cele i zadania szkoły realizuje przez:

- 1) prowadzenie zajęć:
 - a) lekcyjnych,
 - b) przedmiotowych,
 - c) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - e) artystycznych,
 - f) sportowych,

- g) turystyczno-krajoznawczych,
 - h) wyrównujących szanse edukacyjne,
 - i) w sferze wolontariatu,
- 2) przygotowanie uczniów do zawodów, olimpiad, konkursów,
 - 3) opracowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
 - 5) realizowanie projektów, innowacji,
 - 6) realizowanie programów nauczania oraz dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - 8) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków odbywania zajęć dydaktycznych i sportowych;
 - 9) realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) realizowanie Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 11) organizowanie wydarzeń o charakterze patriotycznym, kulturowym i edukacyjnym dla społeczności szkolnej i lokalnej,
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami zewnętrznymi,
 - 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności przez:

- 1) zatrudnienie pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz w miarę potrzeb i możliwości innych specjalistów,
- 2) organizowanie spotkania zespołów nauczycieli,
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

- 5) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie rozpoznania i udzielania odpowiednich form pomocy,
- 6) systematyczną ocenę efektywności udzielanej pomocy oraz podejmowanie dalszych działań z uwzględnieniem wniosków wpływających z tej oceny.

4. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych. Za zgodą Dyrektora w szkole może być udostępniony Internet, w szczególności za pomocą bezprzewodowych punktów dostępowych.

6. Komputery z dostępem do Internetu posiadają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Dyrektor zapewnia aktualizację tego oprogramowania.

7. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa do zadań którego należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:

- 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych,
- 2) zapewnienie integracji uczniom ze środowiskiem szkolnym,
- 3) wspomaganie uczniów i ich rodziców w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,

- 4) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
- 5) poszanowanie zasad tolerancji narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) organizowanie nauki religii i innych zajęć w celu podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizowana jest przez:

- 1) organizację kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki oraz sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 4) organizację zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz innych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- 6) wspieranie w przygotowanie do samodzielności ucznia w dorosłym życiu,
- 7) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa, szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) dbanie przez wszystkich pracowników szkoły o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
- 2) szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły,
- 3) zapewnienie opieki uczniom w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, ,
- 4) zapewnienie opieki uczniom w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
- 5) monitoring wizyjny działający zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) dyżury nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych,
- 7) organizację zajęć profilaktycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) wyznaczenie przez Dyrektora pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz pracowników wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji osób z budynku szkoły,
- 9) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych do zasad higieny pracy umysłowej,

- 10) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły,
- 11) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 12) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 13) realizację programów profilaktycznych we współpracy z różnymi instytucjami,
- 14) edukację zdrowotną w ramach zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć wychowania fizycznego,
- 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 16) działalność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.

11. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki przez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8. 1. Kompetencje Dyrektora określone są w art. 68 Prawa oświatowego, zgodnie z którymi:

1) Dyrektor w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 3 Prawa oświatowego;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) 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;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,

2) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- 3) przepis pkt. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - 4) Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - 7) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
2. W ramach realizacji zadań Dyrektor:
- 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - 3) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
 - 6) dba o ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 7) powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie, w szczególności zespoły przedmiotowe oraz zespół ds. ewaluacji,
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

10) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

11) wydaje zarządzenia i inne akty prawa wewnętrznego niezastrzeżone dla innych organów.

3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może powierzyć wykonanie określonych zadań innym wicedyrektorowi, nauczycielom lub pracownikom szkoły, chyba że w odrębnych przepisach są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

4. Dyrektor sprawuje nadzór na prawidłową realizacją zadań powierzonych nauczycielom lub pracownikom szkoły, o których mowa w ust. 3.

§ 9. 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określone są w art. 70 ust. 1 Prawa oświatowego, a należy do nich:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Zgodnie z art. 70 ust. 2 Prawa oświatowego Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

5. Rada Pedagogiczna wykonuje także, sformułowane w przepisach prawa, zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia, a należy do nich:

- 1) uchwalanie statutu szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

- 3) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
- 5) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 Prawa oświatowego.

§ 10. 1. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 84 ust. 2 Prawa oświatowego, a należy do nich z zastrzeżeniem art. 84 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

2. 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 Rady Rodziców.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 11. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.

4. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenie w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania, oraz stale współpracuje z tymi organami przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd Uczniowski wykonuje swoje zadania określone w Prawie oświatowym i innych przepisach.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród nauczycieli, którzy wyrażą na to zgodę.

9. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

- 1) jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 2) pełni funkcję pośrednika między Samorządem Uczniowskim a nauczycielami i rodzicami;
- 3) pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
- 4) pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
- 5) informuje uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.

10. Zasady wyboru opiekuna określa Regulamin Samorządu.

11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

12. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich szkoły.

§ 12. 1. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

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

3. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż 2 razy w roku, organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.

4. Wymiana bieżących informacji między organami Szkoły odbywa się również przez:

- 1) ogłoszenia na tablicy informacyjnej,
- 2) dziennik elektroniczny,
- 3) pocztę elektroniczną i inne kanały komunikacji elektronicznej,
- 4) stronę internetową Szkoły i platformy internetowe.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 13. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do Dyrektora.

2. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy Dyrektora.

3. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole.

5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje rozstrzygnięcie w głosowaniu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków zespołu.

7. O rozstrzygnięciu wraz z jego uzasadnieniem Dyrektor lub zespół mediacyjny pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

8. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy 31 stycznia;
 - 2) II okres – rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu I okresu i trwa do zakończenia roku szkolnego,
- z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych będzie wcześniejszy niż 1 lutego, a po ich zakończeniu do 31 stycznia pozostanie mniej niż tydzień, wówczas pierwszy okres kończy się w ostatnią niedzielę przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach oraz w grupach oddziałowych.

6. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale nie uprawnia do podziału na grupy, nauczanie wybranych przedmiotów może być realizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Każdy oddział szkoły powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, a przedszkolny – jednemu lub dwóm nauczycielom, których w Statucie określa się mianem wychowawcy.

8. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy/oddziału.

9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie/oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danej klasy/oddziału.

§ 15. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,;
- 5) promocja działalności ucznia zdolnego.

2. W celu uzupełnienia oferty zajęć obowiązkowych oraz zapewnienia wszechstronnego rozwoju uczniów, poszerzenia ich zainteresowań oraz rozwijania uzdolnień szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie kół, klubów, drużyn, zespołów itp.

4. Środki na realizację zajęć pozalekcyjnych pochodzą w szczególności z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub z dobrowolnej odpłatności zainteresowanych uczniów lub ich rodziców.

5. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są poza czasem przeznaczonym na zajęcia lekcyjne na terenie szkoły lub poza nią.

6. Za realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. Nauczyciele ci ponoszą odpowiedzialność za uczestniczących w zajęciach uczniów.

7. Udział w zajęciach jest dobrowolny, ale może być uzależniony od spełnienia określonych dla danych zajęć warunków (np. zdrowotnych, wyników w nauce, przynależności do określonej organizacji itp.).

8. Listę dodatkowych zajęć pozalekcyjnych corocznie określa i podaje do wiadomości Dyrektor.

9. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 16. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki, z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sal sportowe,
- 3) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 4) żywienia w wyznaczonym pomieszczeniu,
- 5) biblioteki,
- 6) świetlicy – zorganizowanej w salach lekcyjnych po zajęciach,

- 7) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu (w każdym budynku A i B),
- 8) szatni (w każdym budynku A i B),
- 9) boiska sportowego (przy budynku A), boiska sportowego „Orlik” (przy budynku B),
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 17. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor organizuje nauczanie języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub uczniów albo braku nauczyciela nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje organ prowadzący szkołę, Dyrektor przekazuje rodzicom uczniów zasady realizacji tych zajęć.

§ 18. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 19. 1. Zgodnie z odrębnymi przepisami, godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Możliwość zmiany czasu trwania zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy

3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach 1-3 szkoły podstawowej o podziale czasu przeznaczonego na zajęcia z poszczególnych edukacji i organizacji przerw w zajęciach decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej i liczby godzin określonych w ramowym planie nauczania. W trakcie zajęć i przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Dyrektor może określić szczegóły sprawowania opieki.

5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej w przypadku lekcji z innym nauczycielem niż wychowawca stosuje się zasady organizacji określone w ust. 1. W tym przypadku w czasie przerwy po zakończonej lekcji opiekę sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

6. Doraźna zmiana czasu trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych następuje, w uzasadnionych przypadkach, w drodze zarządzenia Dyrektora.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

§ 20. 1. Szkoła jest otwarta dla uczniów od godziny 7:00 do zakończenia zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Do świetlicy szkolnej dzieci są przyjmowane w godzinach pracy świetlicy.

3. Uczeń do szkoły może przyjść najwcześniej na przerwie bezpośrednio przerywającej rozpoczęcie swoich zajęć z wyjątkiem uczniów dojeżdżających z innych miejscowości. Uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne są wpuszczani do szkoły bezpośrednio przed zajęciami.

4. Osoby niebędące uczniami lub pracownikami szkoły albo osobami wykonującymi pracę na terenie szkoły mogą przebywać na terenie szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora.

5. W szkole uczeń może przebywać do zakończenia zajęć w danym dniu lub do zakończenia pobytu w świetlicy.

§ 21. 1. Realizację zadań w zakresie wolontariatu we współpracy z Samorządem Uczniowskim prowadzi w szczególności Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

3. Cele i zadania Szkolnego Klubu Wolontariatu ustala w porozumieniu z dyrektorem Samorząd Uczniowski.

4. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

5. Szkolny Klub Wolontariatu corocznie ustala plan pracy, a na koniec każdego okresu składają sprawozdania ze swojej pracy. W sprawozdaniach wskazuje się najbardziej aktywnych wolontariuszy.

6. W szkole uroczystość obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

§ 22. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formach określonych w przepisach dotyczących udzielania pomocy psychologicznej uczniom oraz w szczególności w następujących formach:

1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza – realizowana przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

- 2) pomoc zdrowotna – realizowana przez różnorodne programy profilaktyczne przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania (dalej zwaną pielęgniarką szkolną);
- 3) pomoc materialna – realizowana przez dyrektora.

§ 23. 1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia.

3. Zadania biblioteki obejmują:

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

4. Czytelnia służy do:

- 1) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych.

5. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- 1) z biblioteki w godzinach pracy mogą nieodpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;

- 2) korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 3) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 4) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni (za wyjątkiem podręczników i zbiorów zadań), a w uzasadnionych w szczególnie uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
- 5) uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad i imprez mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo w uzgodnieniu z bibliotekarzem;
- 6) wszystkie wypożyczone materiały powinny zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
- 7) nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego;
- 8) komplety książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający;
- 9) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela,
- 10) czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 11) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

6. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:

- 1) udostępnianie księgozbioru przez wypożyczenie lub dostęp w czytelni,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 3) umożliwienie wykonywania kserokopii wybranych informacji w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
- 4) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- 5) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- 6) współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

7. Zadania biblioteki w zakresie prac organizacyjno- technicznych obejmują:

- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- 2) gromadzenie zbiorów zgodnie podstawami programowymi szkoły i jej potrzebami,
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych,
- 5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- 6) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- 8) planowanie pracy, w tym plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- 9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

8. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

9. Biblioteka współpracuje z uczniami przez:

- 1) zapewnienie dostępu do czytelni w celu przeglądania księgozbioru, przygotowywania się do lekcji, odrabiania zadań domowych,
- 2) udział uczniów w imprezach i konkursach organizowanych przez bibliotekę,
- 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie tematyki pozyskiwanej literatury i innych źródeł informacji,
- 4) porady w sprawie doboru lektury na olimpiady i konkursy przedmiotowe,
- 5) udzielanie wsparcia dydaktycznego i wychowawczego,
- 6) angażowanie w działalność biblioteczną.

10. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega między innymi na:

- 1) ustalaniu wykazu lektur obowiązujących w każdej klasie,
- 2) przekazywaniu informacji nauczycielom i wychowawcom o stanie czytelnictwa,
- 3) angażowanie w działania wspierające czytelnictwo uczniów,

- 4) udział w organizowaniu imprez szkolnych oraz wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) udział nauczycieli bibliotekarzy i aktywu uczniowskiego w lekcjach czytelniczych dla najmłodszych klas,
 - 6) współpraca przy dystrybucji darmowych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
11. Biblioteka podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie:

- 1) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- 2) doradztwa w zakresie rozwoju czytelnictwa,
- 3) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa dzieci,
- 4) pozyskiwania rodziców do współorganizowania imprez i konkursów,
- 5) dystrybucji darmowych podręczników i ich zwrotu oraz materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych przez dyrektora,
- 6) wzbogacania przez rodziców księgozbioru.

12. W celu poszerzenia zakresu działalności biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami przez:

- 1) wymianę wiedzy i doświadczeń - udział w szkoleniach i warsztatach,
- 2) wzajemne informowanie się o poszukiwanych i niedostępnych tytułach,
- 3) organizację konkursów międzybibliotecznych,
- 4) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.
- 5) popularyzację oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły.

13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora.

14. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 24. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów dłużej pozostających w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości

psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zadania świetlicy obejmują:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- 2) zapewnienie warunków do odrabiania lekcji, organizowanie pomocy w nauce i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań indywidualnych wychowanków;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) kształtowanie nawyków umiejętnego organizowania kulturalnej rozrywki, spędzania wolnego czasu;
- 7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy świetlicy.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych lub zespołach uczniowskich.

Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów, zwanych dalej wychowankami świetlicy.

6. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

7. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.

8. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie karty zgłoszenia, której wzór ustala Dyrektor.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez Dyrektora.

§ 25. 1. W ramach realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Koordynatorem współpracy z poradnią jest pedagog.

3. Za zgodą Dyrektora pedagog i pozostali nauczyciele mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 26. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca Dyrektora z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie, organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na spotkaniach organizowanych dla rodziców uczniów klas pierwszych;
- 2) udziale w zebraniach Rady Rodziców, informowaniu o bieżących problemach szkoły i zasięganiu opinii o pracy szkoły;
- 3) przekazywaniu, za pośrednictwem wychowawców, informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) rozpatrywaniu indywidualnych spraw uczniowskich.

3. Współpraca nauczycieli z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) indywidualnych rozmowach na temat sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej uczniów;
- 2) spotkaniach rodziców, podczas których przekazywane są między innymi informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) pomocy rodzicom w jak najlepszym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
- 4) zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach i imprezach okolicznościowych.

4. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji o uczniach w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką:

- 1) ustnie - podczas spotkań z rodzicami,
- 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, innych środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie – w ramach bieżącej pracy,
- 3) pisemnie - w terminie 30 dni od wpłynięcia pisemnego wniosku rodzica.

5. Zasady udzielania rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia określone są w § 4.

6. Opinie i informacje dotyczące uczniów wydaje się w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Termin 30 dni, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 ulega odpowiednio przedłużeniu w przypadku urlopu lub innej długotrwałej nieobecności nauczyciela.

8. Nauczyciele kontakty z rodzicami odnotowują w dzienniku elektronicznym, wpisując datę i zwięzłą informację o temacie kontaktu.

9. W przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.00 - 15.00.

§ 27. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W realizacji zadań w zakresie działalności innowacyjnej szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

3. Szczegóły współpracy, o której mowa w ust. 2, ustala się w porozumieniu zawartym między szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

4. Dyrektor może określić szczegółowe zasady prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole.

§ 28. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłego posiłku. Poza obiadami dyrektor może zdecydować o możliwości korzystania ze śniadań i innych posiłków przez określoną grupę uczniów.

2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.

3. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość lub zwalniania z opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Posiłki w szkole są zamawiane w formie cateringu.

5. Posiłki są wydawane i mogą być spożywane wyłącznie w wyznaczonym pomieszczeniu.

6. Posiłki są wydawane uczniom w godzinach określonych przez dyrektora szkoły, przy czym w celu zapewnienia możliwości spożycia ciepłego posiłku w szkole dyrektor ustala co najmniej jedną dłuższą przerwę międzylekcyjną.

7. Jadłospis tygodniowy jest umieszczany na stronie internetowej szkoły, zaś jadłospis dzienny na drzwiach przed wejście do wydzielonego pomieszczenia.

Rozdział 4a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 29. 1. Ustala się organizację i technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej zajęciami zdalnymi:

1) podstawowym kanałem informacyjnym i komunikacyjnym jest internet;

- 2) w przypadku braku dostępu do internetu uczniowie korzystają z komputerów w szkole pod opieką wyznaczonych nauczycieli;
- 3) w zajęciach zdalnych wykorzystywane są w szczególności: komputer, tablet, laptop, telefon komórkowy, kamera internetowa, mikrofon;
- 4) środkami komunikacji elektronicznej są:
 - a) telefon, w tym sms, mms.
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) poczta elektroniczna,
 - d) czaty, fora itp.;
- 5) w zajęciach zdalnych wykorzystuje się:
 - a) dziennik elektroniczny wraz z jego modułami,
 - b) platformę Microsoft Office 365 (Microsoft 365), w szczególności: Teams, Forms, Word, Excel, OneNote,
 - c) portale i strony edukacyjnych, w szczególności narzędzie informatyczne, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa Oświatowego,
 - d) aplikacje i komputerowe programy edukacyjne,
 - e) audycje radiowe i telewizyjne;
- 6) w zajęciach zdalnych wykorzystuje się również techniki umożliwiające podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, w tym niewymagające korzystania z technik komputerowych w czasie rzeczywistym;
- 7) wykorzystując środki do komunikacji w czasie rzeczywistym należy zadbać o zachowanie prywatności uczestników zajęć.

2. Ustala się następujące sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć zdalnych:

- 1) poczta elektroniczna;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) strona internetowa szkoły;
- 4) platforma Microsoft Office 365 (Microsoft 365), w szczególności: Teams, Onedrive;
- 5) poczta tradycyjna;
- 6) możliwość bezpiecznego odbioru w szkole.

3. Ustala się następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych, w tym warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) dostęp do dziennika elektronicznego posiadają wyłącznie nauczyciele, uczniowie i rodzice,
- 2) dostęp do platformy Microsoft Office 365 w domenie szkoły posiadają wyłącznie pracownicy szkoły i uczniowie,
- 3) użytkownicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 4) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 5) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 6) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 7) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 8) nauczyciele mogą korzystać ze sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu szkoły lub własnego w siedzibie szkoły lub za zgodą dyrektora w miejscu zamieszkania,
- 9) uczniowie wykorzystują sprzęt prywatny lub w miarę możliwości szkoły mogą otrzymać na zasadach użyczenia sprzęt udostępniony przez szkołę,
- 10) w szkole uczniowie korzystają ze sprzętu udostępnionego przez szkołę,
- 11) w przypadku korzystania ze sprzętu prywatnego, należy dbać o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy i zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych,
- 12) podczas pracy korzysta się z ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 13) zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia,
- 14) należy racjonalnie planować naprzemienną pracę z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 15) zajęcia wymagające aktywności fizycznej powinny uwzględniać bezpieczne i higieniczne warunki w miejscu realizacji zajęć przez ucznia oraz zapewnienie w ich trakcie opieki osób dorosłych,
- 16) urządzenia elektryczne muszą być sprawne, odpowiednio podłączone do właściwego źródła zasilania i należy je użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Ustala się następujące sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

- 1) obecność na zajęciach nauczyciel stwierdza w następujący sposób:
 - a) w pracy w czasie rzeczywistym – na podstawie udziału ucznia w zajęciach,

- b) w przypadku systemów wymagający logowania – na podstawie logowań uczniów,
 - c) w przypadku pracy samodzielnej na podstawie przesłanych materiałów – na podstawie informacji zwrotnej za pośrednictwem ustalonego przez nauczyciela kanału informacyjnego i/lub odesłania zrealizowanych zadań;
- 2) po stwierdzeniu obecności nauczyciel wpisuje frekwencję do dziennika elektronicznego;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności następuje w sposób i terminach określonych w statucie szkoły, przy czym dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności innymi dostępnymi kanałami komunikacyjnymi;
 - 4) potwierdzanie obecności na zajęciach oraz usprawiedliwianie nieobecności musi odbywać się z poszanowaniem sfery prywatności, w szczególności nie może powodować dostępu innych osób do informacji o przyczynach nieobecności ucznia.

5. W przypadku zajęć zdalnych dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) za pomocą Microsoft Teams,
 - b) telefonicznie,
 - c) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - d) z wykorzystaniem:
 - narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa Oświatowego,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji,
- 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
 - a) za pomocą Microsoft Teams,
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - c) poprzez dziennik elektroniczny,
 - d) za pomocą komunikatorów internetowych,
 - e) przez narzędzie informatyczne, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa Oświatowego,
 - f) przez platformy elearningowe,

3) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem ustalonych kanałów komunikacyjnych.

6. Za samodzielność wykonywania zadań w warunkach zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania odpowiadają rodzice uczniów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa indywidualnie Dyrektor.

§ 31. 1. Zgodnie z art. 5 Prawa oświatowego nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Obowiązki nauczyciela określone są w art. 6 Karty Nauczyciela, zgodnie z którym nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychować młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel:

- 1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania obejmujących treści podstawy programowej,
 - c) opracowanie samodzielnie lub w zespole wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania,
 - d) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - e) stosowanie zasad oceniania obowiązujących w szkole,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do pracy,
 - g) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
- 2) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 3) dba o poprawność językową uczniów;
- 4) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia, przez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach prowadzonych zajęć;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 6) właściwie i terminowo prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację.

6. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy organizowanych przez szkołę;
- 4) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
- 7) niezwłocznego przerywania prowadzonych zajęć, wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli wystąpi zagrożenie zdrowia lub życia;
- 8) kontrolowania postaw uczniów w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
- 9) używania tylko sprawnego sprzętu;

- 10) kontrolowania i bieżącego odnotowywania w dzienniku obecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 11) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów,
- 12) sprawowania należytej opieki nad powierzonymi mu uczniami.

7. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

8. Jeśli istnieje konieczność, nauczyciel winien udzielić uczniowi pierwszej pomocy lub powiadomić Dyrektora, celem wezwania pomocy medycznej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego.

9. W razie nagłego wypadku należy każdorazowo powiadomić Dyrektora.

10. Nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej i mają obowiązek uczestniczenia w jej pracach.

11. Do zadań każdego nauczyciela należy dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego przez:

- 1) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły;
- 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 3) pracę własną;
- 4) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 5) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 6) przedkładania Dyrektorowi arkusza analizy pracy własnej wg wzoru i w terminach ustalonych przez Dyrektora w rocznym planie nadzoru pedagogicznego.

§ 32. 1. Zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli organizuje Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel albo pracownik szkoły.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela dopuszcza się możliwość łączenia grup lub oddziałów, pod warunkiem zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela dopuszcza się możliwość jednorazowej zmiany planu lekcji, w tym np. przekładanie lekcji skrajnych w miejsce lekcji z nieobecnym nauczycielem.

5. Nauczycieli o zaplanowanych zastępstwach informuje się przez księgę zastępstw oraz wpis w dzienniku lekcyjnym.

6. Nauczyciele są zobowiązani sprawdzać wpisy dokonane w księdze zastępstw oraz dzienniku elektronicznym.

7. Szczegóły określające organizację zajęć w przypadku nieobecności nauczycieli ustala Dyrektor.

§ 33. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
- 3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 6) nadzór nad pracami zespołów nauczycielskich,
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych członków rady pedagogicznej w zakresie wskazanym przez dyrektora,
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 14) opracowywanie planu imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka,
- 16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
- 17) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego,
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,

- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 23) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 24) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość,
- 25) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 26) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły,
- 27) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną,
- 28) kontrolowanie pracy pracowników obsługi.
- 29) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 30) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 31) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela pedagoga i nauczyciela psychologa.

2. Zadania pedagoga i psychologa określone są w przepisach wydanych na podstawie art. 42 ust. 7b Karty Nauczyciela, zgodnie z którymi pedagog i psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:

- 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,

- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego,
 - 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 uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 Prawo oświatowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 Prawa oświatowego.

3. Poza zajęciami, o których mowa w ust. 2, pedagog i psycholog realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 8) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 10) opiniowanie na użytek instytucji oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 11) organizacja dostosowania warunków i formy egzaminu ósmoklasisty.

4. Gabinet pedagoga/psychologa znajduje się w każdym z trzech budynków. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga. Wszelkie informacje do rodziców umieszcza się również na stronie internetowej szkoły.

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego lub powierza się zadania doradcy nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

2. Zadania doradcy zawodowego określone są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego, zgodnie z którym do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów i innych specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

3. Poza zajęciami, o których mowa w ust. 2 doradca zawodowy realizuje w szczególności następujące zadania

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela pedagoga specjalnego.

2. Zadania pedagoga specjalnego określone są w przepisach wydanych na podstawie art. 42 ust. 7b Karty Nauczyciela, zgodnie z którymi pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 37. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę.

2. Zadania pedagoga i psychologa określone są w przepisach wydanych na podstawie art. 42 ust. 7b Karty Nauczyciela, zgodnie z którymi pedagog i psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:

- 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,

- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego,
 - 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 uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 Prawo oświatowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 Prawa oświatowego.

3. Poza zajęciami, o których mowa w ust. 2, logopeda realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych.

§ 38. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela terapeutę pedagogicznego.

2. Zadania terapeuty pedagogicznego określone są w przepisach wydanych na podstawie art. 42 ust. 7b Karty Nauczyciela, zgodnie z którymi pedagog i psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:

- 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego,
 - 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 uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 Prawo oświatowego;
- 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 Prawa oświatowego.

§ 39. 1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda i doradca zawodowy opracowują na każdy rok szkolny plany pracy, zatwierdzone przez Dyrektora.

2. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda i doradca zawodowy dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

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

2. W celu realizacji zadań wychowawcy w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracowuje plan wychowawczy, planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, ustala tematy zajęć z wychowawcą;
- 4) kształtuje właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) współdziała z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców w sprawę życia klasy i szkoły;

8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i innych specjalistów oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulacjami wewnętrznymi szkoły.

5. Dokumentację, za którą odpowiada wychowawca, stanowią między innymi:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) arkusze ocen;
- 3) zestawienia okresowe i roczne określone przez Dyrektora;
- 4) gromadzi zawierająca między innymi ustalone przez Dyrektora zgody i deklaracje rodziców, protokoły spotkań z rodzicami, usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów oraz inne dokumenty związane z pracą wychowawczą.

6. Wychowawca na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami oceniania i klasyfikowania oraz ustalenia sposobu usprawiedliwiania nieobecności.

7. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji i oznaczeniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania na wypadek ogłoszenia stanu zagrożenia.

8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami.

9. O terminach spotkań i ewentualnych zmianach rodzice są informowani przez wychowawców na początku roku szkolnego. Ponadto terminarz spotkań dostępny jest dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły.

10. Informację o indywidualnych spotkaniach ustala wychowawca z rodzicami wg potrzeb.

11. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

12. Wychowawca klasy opracowuje sprawozdania klasyfikacyjne przed zebraniem Rady Pedagogicznej wg wzoru ustalonego przez Dyrektora.

13. Zebrania z rodzicami są dokumentowane w dzienniku elektronicznym oraz dokumentacji wychowawcy.

§ 41. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
- 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji przez wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych;
- 4) prowadzenie działalności bibliograficznej;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się przez prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 6) praca z uczniami, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł przez udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów;
- 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez udostępnianie stanowisk multimedialnych z dostępem do Internetu, udzielaniu rad i wskazówek oraz czuwanie nad bezpieczeństwem przed dostępem do treści niepożądanych;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów, imprez okolicznościowych, akcji charytatywnych i społecznych,
- 10) współpraca z innymi bibliotekami;
- 11) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;
- 12) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 13) prenumerata czasopism;
- 14) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 15) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnii;
- 16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 17) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 42. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom znajdującym się pod jego opieką,

- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi (pracownicy samorządowi) w oparciu o bieżące potrzeby szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.

3. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

4. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
- 2) prowadzenie składnicy akt,
- 3) obsługa dokumentacji uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) prowadzenie ksiąg uczniów,
- 5) wydawanie dokumentów takich, jak legitymacje, zaświadczenia, świadectwa i odpisy świadectw,

- 6) archiwizacja akt,
- 7) obsługiwanie korespondencji,
- 8) sporządzanie sprawozdań oświatowych i GUS,
- 9) zapewnienie sprawnego obiegu informacji i dokumentów,
- 10) rzetelne przygotowywanie i terminowe przekazywanie oraz wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
- 11) prowadzenie ewidencji ksiąg inwentarzowych,
- 12) nadzór nad zakupami materiałów biurowych..

5. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkę należy w szczególności dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach szkolnych oraz na terenie wokół budynku szkoły.

6. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku robotnika należy w szczególności:

- 1) wykonywanie drobnych prac naprawczych wynikających z potrzeb wewnątrz budynku szkoły,
- 2) dbanie o czystość terenu wokół szkoły,
- 3) koszenie traw,
- 4) odśnieżanie w okresie zimowym.

7. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie prac naprawczych wynikających z potrzeb wewnątrz budynku szkoły,
- 2) malowanie pomieszczeń,
- 3) dbanie o czystość terenu wokół szkoły,
- 4) koszenie traw,
- 5) odśnieżanie w okresie zimowym.

8. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku palacza należy w szczególności palenie w piecu centralnego ogrzewania w sezonie grzewczym zaczynającym się od dnia 1 października a kończącym dnia 30 kwietnia.

9. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleczanych przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,

- 2) opieka nad dziećmi w czasie zajęć, wycieczek i imprez,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole,
- 4) opieka nad uczniami w klasie, w świetlicy, podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po zajęciach,
- 5) reagowanie na samowolne opuszczanie przez uczniów zajęć szkolnych oraz wychodzenie poza teren szkoły,
- 6) pomoc nauczycielom podczas zajęć.

§ 44. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury,
- 3) przed zajęciami, po zajęciach i w innych uzasadnionych przypadkach – nauczyciele lub inni pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora.

2. Plan dyżurów ustala Dyrektor.

3. Zasady organizacyjno-porządkowe dyżurów określa regulamin dyżurów ustalony przez Dyrektora.

4. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli obejmują w szczególności:

- 1) aktywne pełnienia dyżuru, w tym reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności nauczyciel powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- 2) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- 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 palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych,

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, materialnej lub rzeczowej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej lub materialnej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły,
- 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Uczeń pozostaje pod opieką szkoły (odpowiednio do pory rozpoczęcia zajęć) od godz. 7:00 lub od przerwy bezpośrednio poprzedzającej rozpoczęcie obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem uczniów dojeżdżających i korzystających ze świetlicy, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do czasu odebrania ze świetlicy przez upoważnioną osobę lub samodzielnego powrotu do domu na podstawie zgody rodziców, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy.

8. Dyrektor ustala zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców w określonym terminie.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45. 1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną w ostatnim tygodniu nauki I okresu oraz roczną w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Daty ustalenia ocen śródrocznych i rocznych w terminach określonych w ust. 1 oraz harmonogram pozostałych czynności związanych z klasyfikacją określa corocznie Dyrektor.

§ 46. Warunki i sposób przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia na bieżąco podczas lekcji,

- 3) o ustalonych ocenach śródrocznych nauczyciele informują rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na spotkaniu z rodzicami, najpóźniej dwa tygodnie po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 4) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego,
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, przy czym w stosunku do ocen z zajęć edukacyjnych wskazuje również stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, a w przypadku braków wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą,
- 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Prace, o których mowa w zdaniu pierwszym, mogą być udostępniane jako kopie w formie elektronicznej. Pozostałe prace pisemne są przekazywane uczniom lub rodzicom,
- 7) prace, o których mowa w punkcie 6, przechowywane są do końca roku szkolnego, o ile wcześniej nie zostały przekazane uczniom lub ich rodzicom,
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 9) dokumentacja, o której mowa w punkcie 8, jest udostępniana w szkole, w terminie i miejscu ustalonym przez Dyrektora lub może być udostępniona jako kopia w formie elektronicznej,
- 10) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców przez wpis w dzienniku lekcyjnym, a uczniów dodatkowo ustnie podczas bieżących lekcji,
- 11) w trybie i terminie określonym w ust. 10 wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
- 12) informacje, o których mowa w ust. 10 i 11 mogą być przekazywane również przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami, a fakt przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice potwierdzają wówczas podpisem na liście obecności zawierającej odpowiednią adnotację w nagłówku,
- 13) w sytuacji, gdy rodzice nie posiadają konta umożliwiającego dostęp do dziennika lekcyjnego oraz nie otrzymali informacji na spotkaniu z rodzicami, informację

o przewidywanych ocenach rocznych przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły,

- 14) termin wystawiania ocen oraz rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną,
- 15) rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele udzielają podczas spotkań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub za pośrednictwem dziennika lekcyjnego.

§ 47. 1. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, może zwrócić się w ciągu 7 dni od przekazania informacji o ocenie przewidywanej do nauczyciela o ponowne sprawdzenie jego poziomu osiągnięć. Nauczyciel wówczas powinien dokonać ponownej oceny przed terminem wystawiania ocen w formie zgodnej z ustalonymi zasadami.

2. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, może zwrócić się w ciągu 7 dni od przekazania informacji o ocenie przewidywanej do wychowawcy o ponowną ocenę zachowania. Uczeń przedstawia nauczycielowi swoją motywację proponowanej oceny, a wychowawca dokonuje wspólnie z uczniem i zespołem klasowym analizy i ponownie ocenia zachowanie ucznia przed terminem wystawiania ocen.

§ 48. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV w tym śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – oznaczenie cyfrowe 6 (skrót cel);
- 2) stopień bardzo dobry – oznaczenie cyfrowe 5 (skrót bdb);
- 3) stopień dobry – oznaczenie cyfrowe 4 (skrót db);
- 4) stopień dostateczny – oznaczenie cyfrowe 3 (skrót dst);
- 5) stopień dopuszczający – oznaczenie cyfrowe 2 (skrót dop);
- 6) stopień niedostateczny – oznaczenie cyfrowe 1 (skrót ndst).

2. Równoległe z ocenami określonymi w ust. 1 nauczyciele w ocenianiu bieżącym mogą stosować oceny opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 punkty 1-5.

4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-” stanowiących odpowiednio podwyższenie lub obniżenie wartości cyfrowej oceny o niepełny stopień, samodzielnych symboli „+” i „-” jako oznaczenie aktywności ucznia (odpowiednio pozytywnej i negatywnej), a także znaków i symboli o znaczeniu:

- nb - nieobecność,
- np - nieprzygotowanie do zajęć,
- bz - brak zadania,
- zw - zwolnienie z danego zadania/ćwiczenia,
- bs - brak stroju.

6. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1.

§ 49. 1. Oceny bieżące oraz śródroczną ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – oznaczenie cyfrowe 6 (skrót wz.),
- 2) bardzo dobre – oznaczenie cyfrowe 5 (skrót bdb.),
- 3) dobre – oznaczenie cyfrowe 4 (skrót db.),
- 4) poprawne – oznaczenie cyfrowe 3 (skrót pop.),
- 5) nieodpowiednie – oznaczenie cyfrowe 2 (skrót ndp.),
- 6) naganne – oznaczenie cyfrowe 1 (skrót ng.).

§ 50. 1. W klasach I-III oceny bieżące są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie opisowe ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas spotkań z rodzicami.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować również ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie,
- 2) pisemną,
- 3) wyrażoną symbolem graficznym,
- 4) stopniem — zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

§ 51. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów formułuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

3. Zestaw wymagań ze wszystkich przedmiotów dostępny jest w bibliotece szkolnej i może być umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 52. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. § 4 ust. 6 stosuje się odpowiednio

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są przez kilku nauczycieli ocenianie bieżące dokonywane jest przez wszystkich nauczycieli na prowadzonych przez nich zajęciach, zaś śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.

7. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

§ 53. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, z zastrzeżeniem ust. 11-12, to w szczególności:

- 1) pisemna praca kontrolna: praca klasowa, sprawdzian,
- 2) test,
- 3) kartkówka,
- 4) wypowiedź pisemna,
- 5) wypowiedź ustna,
- 6) praca domowa,
- 7) wypracowanie,
- 8) referat,
- 9) projekt,
- 10) prezentacja,
- 11) ćwiczenia,
- 12) praca w grupie,
- 13) aktywność na zajęciach.

2. Prace klasowe obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu) muszą być zapowiedziane i zaplanowane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed ich

przeprowadzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, ocenione w ciągu dwóch tygodni i omówione na lekcji.

3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Praca klasowa może trwać maksymalnie dwie godziny lekcyjne.

4. Sprawdziany obejmuje materiał z kilku lekcji muszą być zapowiedziane i zaplanowane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na 5 dni przed ich przeprowadzeniem.

5. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany, przy czym nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.

6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego napisania pracy nauczyciel może unieważnić i powtórzyć pracę kontrolną.

7. Kartkówki i inne prace pisemne obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich tematów mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela.

8. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się pisemna praca kontrolna, uczeń jest zobowiązany, na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w okresie do dwóch tygodni (od powrotu na zajęcia lekcyjne), przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do napisania zaległej pracy nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego symbol „N”.

9. Ocena ustalona w wyniku napisania pracy kontrolnej w dodatkowym terminie jest traktowana jak ocena otrzymana w trakcie pracy napisanej w planowym terminie.

10. Nauczyciel na początku roku szkolnego ustala z uczniami warunki poprawiania pisemnych prac kontrolnych oraz nieprzygotowania się do lekcji.

11. Wskaźnikami wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć techniki, plastyki i muzyki, podlegającego ocenie są między innymi:

- 1) aktywny udział w lekcjach techniki, plastyki, muzyki,
- 2) przygotowanie do zajęć (przybory, narzędzia, instrumenty itp.),
- 3) dokładność i staranność wykonania zadań,
- 4) udział w działalności szkoły na rzecz kultury, sztuki i techniki,
- 5) osiągnięte wyniki w konkursach przedmiotowych.

12. Wskaźnikami wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, podlegającego ocenie są między innymi:

- 1) aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego,
- 2) wypełnianie funkcji organizacyjnych w czasie lekcji wychowania fizycznego (organizowanie ćwiczeń, prowadzenie rozgrzewki, sędziowanie itp.),

- 3) stosunek do partnera i przeciwnika,
- 4) osiągnięte wyniki w sportach wymiernych,
- 5) dokładność wykonania zadań,
- 6) wykonywanie innych zadań na rzecz kultury fizycznej (strony www, gazetki, konkursy, zawody itp.).

13. Sposoby oceniania ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego:

- 1) obserwacja ucznia (postawa podczas zajęć, przygotowanie do lekcji, posiadanie stroju sportowego, współdziałanie w grupie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny),
- 2) praca na lekcji (m. in. zaangażowanie),
- 3) testy sprawności fizycznej,
- 4) sprawdziany umiejętności ruchowych,
- 5) prezentacja,
- 6) ćwiczenia,
- 7) praca w grupie,
- 8) sportowa aktywność na zajęciach, na terenie szkoły i poza szkołą,
- 9) udział w konkursach, zawodach sportowych i innej działalności o charakterze sportowym oraz na rzecz kultury fizycznej,
- 10) sprawdziany wiadomości.

§ 55. 1. Bieżące oceny zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia jego zachowanie w trakcie całego roku szkolnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

4. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie stopnia spełnienia poniższych kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - d) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne,
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania,
 - p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,

- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - j) nigdy nie ulega nałogom,
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - m) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) nosi odzież i obuwie wymagane statutem szkoły,
 - g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - m) szanuje mienie społeczne,
 - n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,

- r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 20 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - g) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
 - h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - l) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,
 - s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - d) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,

- h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - m) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - n) ulega nałogom,
 - o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - p) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych — nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 56. 1. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodzic składa pisemną lub ustną informację o zamiarze zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodzic składa pisemnie umotywowany wniosek o wyrażenie przez Radę Pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Informację i wniosek, o których mowa w ust. 1 i 2 należy złożyć do Dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 1 oraz w przypadku pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej w przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin i wskazuje miejsce egzaminu.

§ 57. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zamierza przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, składa wniosek do Dyrektora.

2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

3. O terminie i miejscu egzaminu poprawkowego Dyrektor niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 58. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) ochrony i poszanowania godności;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;

- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach ustalonych przez Dyrektora;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 17) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, rozgrywkach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 19) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii (nie zadaje się prac domowych i nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach),
- 20) spożywania posiłków w stołówce,
- 21) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wg odrębnych przepisów,
- 22) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.

§ 59. 1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i zasad;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i pracowników szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach edukacyjnych,
- 4) wykonywania poleceń i zadań służących przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, uzupełniania braków wynikających z nieobecności, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

- 7) brania aktywnego udziału w życiu szkoły przez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach kulturalnych oraz sportowych;
- 8) właściwego korzystania z urządzeń i sprzętów na terenie szkoły oraz na obiektach sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań oraz własności innych osób;
- 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny, dbania o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły oraz dbanie o powierzony sprzęt;
- 15) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w szkole i poza jej terenem;
- 16) zgłaszania wychowawcy lub pedagogowi o każdym przypadku stosowania przemocy czy wymuszania podległości przez innych uczniów;
- 17) powiadamiania rodziców o terminach spotkań z rodzicami;
- 18) przedkładania wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w Statucie;
- 19) dbania o schludny wygląd zgodnie z zasadami określającym strój i wygląd ucznia;
- 20) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione, skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki itp.).

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły lub spożywać środki, o których mowa w punkcie 1;
- 3) palić tytoniu lub korzystać z papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;
- 4) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) wychodzić z zajęć bez zgody prowadzącego;

- 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 9) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób sprzeczny z zapisami Rozdziału 9;
- 10) wnosić okryć wierzchnich do sal lekcyjnych;
- 11) wprowadzać na teren szkoły osób obcych.

§ 60. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, mają prawo do złożenia skargi w terminie 14 dni od daty tego naruszenia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargę składa się w formie pisemnej przez sekretariat.

4. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu miesiąca od jej zgłoszenia.

7. W celu rozpatrzenia skargi Dyrektor może polecić wykonanie czynności wyjaśniających innym nauczycielom lub pracownikom szkoły.

8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

9. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

10. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały, mogą być wysłuchiwanie świadkowie.

11. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie przez osoby, o których mowa w ust. 7.

12. Dyrektor informuje skarżącego w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny o sposobie załatwienia skargi. Informacja o odmownym załatwieniu skargi powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o treści ust. 13.

13. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

§ 61. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną;
- 2) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic do końca bieżącego miesiąca;
- 3) zwolnienia z udziału w zajęciach lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy lub nauczyciel na wcześniejszy wniosek rodziców;
- 4) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, obozach sportowych, odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się frekwencję w postaci: nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych lub odpowiednio zawody, konkurs. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od trenera, nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.;
- 5) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba że uczeń w czasie tych zajęć przebywa pod opieką innego nauczyciela albo opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie złożonego oświadczenia;
- 6) informacje na temat usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć rodzic przedstawia pisemnie lub za pomocą dziennika lekcyjnego.

§ 62. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) wyróżniającą się postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i przeglądach artystycznych;
- 4) aktywne uczestnictwo w organizacjach uczniowskich i kołach zainteresowań;

5) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) nagroda pieniężna.

3. Nagrody przyznaje odpowiednio Dyrektor, wychowawca lub opiekun organizacji uczniowskich.

4. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody wnosi się do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.

7. Zastrzeżenie wniesione po terminie określonym w poprzednim ustępie pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody rozpatruje Dyrektor, który w celu rozpatrzenia zastrzeżenia może polecić wykonanie czynności wyjaśniających innym nauczycielom lub pracownikom szkoły.

9. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody rozpatruje się w terminie miesiąca od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia zastrzeżenia.

10. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców oraz osobę wnoszącą zastrzeżenie pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 63. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem Dyrektora;
- 4) naganą Dyrektora;
- 5) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o zastosowaniu pkt 6 - w przypadku pełnoletnich uczniów;
- 6) w przypadku pełnoletnich uczniów skreślenie z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy pełnoletniego ucznia, w następujących przypadkach:

- 1) agresywne, aroganckie i wulgarne zachowanie względem nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) psychiczne i fizyczne naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków społeczności szkolnej;
- 3) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
- 4) przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków odurzających;
- 5) używanie lub rozprowadzanie narkotyków lub podobnie działających środków na terenie szkoły;
- 6) dopuszczanie się czynów karalnych, np. kradzież, wymuszenie, zastraszanie, pobicie, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) rażące naruszenie społecznie obowiązujących norm moralnych;
- 8) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia dla bezpieczeństwa innych osób;
- 10) fałszowanie dokumentów;
- 11) ukaranie przez sąd;
- 12) nieusprawiedliwionej absencji na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającą 75 godzin lekcyjnych.

3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Kary udziela odpowiednio wychowawca lub Dyrektor.

8. O nałożonej karze wychowawca w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary informuje pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego ucznia, a w przypadku jeśli jest on niepełnoletni również jego rodziców.

9. Informację o ukaraniu umieszcza się w dokumentacji pedagoga.

10. Zawiadomienie o ukaraniu powinno zawierać:

- 1) opis popełnionego przez ucznia przewinienia wraz z datą jego popełnienia;
- 2) rodzaj nałożonej kary;
- 3) informację o terminie i sposobie odwołania.

11. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania.

12. Odwołanie wnosi się do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w ust. 12 pozostawia się bez rozpatrzenia.

14. Odwołanie od kar nałożonych przez wychowawcę rozpatruje Dyrektor, który w celu rozpatrzenia odwołania może polecić wykonanie czynności wyjaśniających innym nauczycielom lub pracownikom szkoły.

15. Odwołanie rozpatruje się w terminie miesiąca od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

16. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

17. W przypadku podejrzenia dokonania czynu karalnego przez ucznia szkoła postępuje zgodnie z zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją, w szczególności przez zgłoszenie czynu karalnego do odpowiednich organów (np. policji, sądu rodzinnego i nieletnich lub prokuratury).

§ 64. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadkach określonych w § 63 ust. 2.

Rozdział 8

Zasady określające strój i wygląd ucznia

§ 65. 1. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.

2. W szkole obowiązują następujące rodzaje stroju ucznia: codzienny, sportowy, galowy.

3. Zasady dotyczące stroju codziennego:

- 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny,
- 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny,

- 3) uczeń zobowiązany jest do dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć,
- 4) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy,
- 5) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy,
- 6) uczniów obowiązuje obuwie zmienne,
- 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej.

4. Zasady dotyczące stroju sportowego:

- 1) podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy,
- 2) strój sportowy ucznia to:
 - a) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
 - sportowa podkoszulka,
 - spodenki sportowe,
 - dres,
 - sportowe obuwie,
 - skarpetki.
 - b) na basenie:
 - strój kąpielowy,
 - czepek,
 - klapki,
 - okulary (według uznania).

5. Zasady dotyczące stroju galowego:

- 1) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy,
- 2) strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

6. Do monitorowania wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:

- 1) wychowawcy klas – systematycznie,
- 2) pedagog – doraźnie,
- 3) Dyrektor – doraźnie.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.

8. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w Statucie.

9. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami Statutu.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

Rozdział 9

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 66. 1. W czasie lekcji obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez uczniów zdjęć oraz nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły.

3. Przez inne urządzenia elektroniczne należy rozumieć inne środki łączności, odtwarzacze muzyczne, odtwarzacze wideo, tablety, notebooki, gry elektroniczne, urządzenia rejestrujące dźwięk lub obraz.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenie elektroniczne.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

6. Przez używanie telefonu komórkowego rozumie się: nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej, rejestrowanie materiału audiowizualnego, odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, korzystanie z internetu, transmisję danych, wykonywania obliczeń. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich przypadków wymienionych w poprzednim zdaniu oraz innych czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

7. W sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z dzieckiem lub rodzicem dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych na warunkach ustalonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna wyjścia oraz za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdu na zawody sportowe i inne konkursy na warunkach ustalonych przez opiekuna uczniów oraz za zgodą rodziców, który ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

10. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 67. 1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) zapoznavanie uczniów z koncepcją uczenia się przez całe życie i rynkiem edukacyjnym,
- 2) wspieranie ich w poznawaniu świata zawodów i rynku pracy,
- 3) inspirowanie do dokonywania samooceny i poznawania własnych zasobów,
- 4) udzielanie pomocy w nabywaniu umiejętności planowania i podejmowania decyzji związanych z dalszą ścieżką edukacyjną i zawodową.

3. Główne założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) celowe, systematyczne i zaplanowane działania podejmowane przez szkołę,
- 2) szkoła realizuje koncepcję uczenia się przez całe życie,
- 3) działania realizowane są w sposób spójny zgodnie z programem realizacji na każdy rok szkolny,

4. Działania związane z doradztwem zawodowym są kierowane do trzech grup adresatów:

- 1) uczniów,
- 2) rodziców,

3) nauczycieli.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – przez nauczycieli uczących,
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego – przez doradcę zawodowego,
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – przez nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zajęciach z wychowawcą – przez wychowawcę klasy.

6. W klasach I-VI prowadzona jest orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. W klasach VII-VIII prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują w szczególności:

- 1) wszyscy nauczyciele,
- 2) inne osoby zatrudnione w szkole.

9. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się w szczególności we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) biblioteką pedagogiczną,
- 4) ośrodkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) kuratorium oświaty,
- 6) organem prowadzącym,
- 7) urzędem pracy,
- 8) pracodawcami, przedsiębiorcami,
- 9) organizacjami pozarządowymi,
- 10) ośrodkami kultury.

10. Koordynacją realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zajmuje się doradca zawodowy.

11. Program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny w terminie do 10 września danego roku opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

12. Metody realizacji zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) w pracy indywidualnej:
 - a) konsultacje i porady,
 - b) diagnoza zainteresowań,
 - c) analiza mocnych stron.
- 2) w pracy zespołowej:
 - a) burza mózgów,
 - b) dyskusja,
 - c) pogadanki,
 - d) metody testowe jak np. ankiety,
 - e) metoda dramy: inscenizacje i odgrywanie ról,
 - f) metody audiowizualne: filmy, prezentacje multimedialne,
 - g) treningi umiejętności społecznych,
 - h) gry symulacyjne i zabawy,
 - i) zajęcia plastyczne i artystyczne.

13. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

14. Przewidywane rezultaty i korzyści wynikające z działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zakładają, że uczniowie:

- 1) nabywają kompetencje niezbędne do rozpoznawania własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) potrafią dokonać samooceny, określając swoje mocne strony i zainteresowania, a także uzdolnienia i kompetencje (klasy IV-VI) i własne zasoby (klasy VII-VIII),
- 3) poznają, czym jest rynek pracy i świat zawodów, wymieniają różne grupy zawodów i podają czynniki wpływające na wybory zawodowe (klasy IV-VI), a także wyjaśniają trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy i potrafią dokonać autoprezentacji (klasy VII-VIII),
- 4) poznają zasady rekrutacji do poszczególnych szkół ponadpodstawowych (klasy VII-VIII),
- 5) uzasadniają potrzebę uczenia się przez całe życie, wskazują sposoby zdobywania wiedzy (klasy IV-VI) oraz określają strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaformalnej i nieformalnej (klasy VII-VIII),

- 6) określają, kim chcieliby zostać, opowiadają o swoich planach edukacyjno-zawodowych (klasy IV-VI) oraz identyfikują osoby i instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej (klasy VII-VIII).

15. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz roczny plan doradztwa są monitorowane.

16. Za monitoring odpowiada bezpośrednio doradca zawodowy.

17. Monitoring stanowi podstawę do okresowej ewaluacji i koniecznych modyfikacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

18. Dyrektor, po konsultacji z doradcą zawodowym, ustala sposoby, zasady i harmonogram oraz obszary prowadzenia monitoringu i ewaluacji.

19. Ewaluacja przeprowadzana jest po całym etapie kształcenia.

20. Formy monitorowania i ewaluacji:

- 1) rozmowy z uczniami i ich rodzicami,
- 2) ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 3) sprawozdania z pracy doradcy zawodowego i osób realizującej orientację zawodową,
- 4) bieżące wypełnianie przez wychowawców i nauczycieli ankiet z przeprowadzonych działań w klasach IV-VI,
- 5) ocena zajęć prowadzonych w klasach VII-VIII z doradztwa zawodowego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 68. Przyjmowanie uczniów do szkoły prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 72. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim zainteresowanym przez jego publikację na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

2. Dokonanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

3. O zmianach w Statucie Dyrektor powiadamia organy szkoły.

4. Zasady postępowania w sprawach uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity Statutu po każdym trzech jego nowelizacjach lub w przypadku wprowadzenia zmian powodujących, że posługiwanie się tekstem Statutu i jego nowelizacjami może być utrudnione. Tekst jednolity stanowi załącznik do tego zarządzenia.

6. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 5 może być opublikowane na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

7. Tekst jednolity Statutu sporządza się według stanu obowiązującego w dniu wydania zarządzenia o ogłoszeniu tego tekstu, przy czym można zamieścić w nim również zmiany w Statucie uchwalone przez Radę Pedagogiczną do dnia wydania tego zarządzenia, które wejdą w życie po dniu jego wydania.

8. Jeżeli ogłoszono tekst jednolity Statutu, zmienia się ten tekst, a w przypadku gdy wprowadzono zmiany do tekstu jednolitego - zmieniony tekst jednolity.

§ 73. Wymóg podania określonych informacji do wiadomości uczniów, rodziców, nauczycieli lub pracowników szkoły albo do wiadomości publicznej może być spełniony w szczególności przez umieszczenie tych informacji na stronie internetowej szkoły lub stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej szkoły z zachowaniem zasad ochrony danych.