

Statut Szkoły (tekst ujednolicony)

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

Tuszyn, 19 grudnia 2023 roku

Autorzy: Barbara Krawczyk – Podlecka, Marzenna Matyjasek

Koordynator do spraw dostępności: Agnieszka Nowicz - Chojnacka

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1 - Informacje o Szkole.....	3
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 3 - Organy Szkoły	15
Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły.....	19
Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	31
Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	33
Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów.....	43
Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów	49
Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania	54
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	68

Rozdział 1 - Informacje o Szkole

§ 1

Ilekoć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe - Dziennik Ustaw z 2021 roku pozycja 1082 ze zmianami (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.);
2. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Tuszynie;
3. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Tuszynie;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
5. nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
6. oddziałach - należy przez to rozumieć oddziały Szkoły;
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 18.

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Poniatowskiego 11 w Tuszynie.
3. Szkoła nosi imię Władysława Stanisława Reymonta.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie,

którego granice ustalone są w Uchwale Nr XXXVIII/292/17 Rady Miejskiej w Tuszynie z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, dla których Gmina Tuszyn jest organem prowadzącym, do nowego ustroju szkolnego.

3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Tuszyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, zwany dalej Organem Nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada rachunek wydzielony.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo - księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Obsługi Administracyjno - Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 2 w Tuszynie;
 - 2) pieczętki adresowe o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Stanisława Reymonta 95 - 080 Tuszyn, ulica Poniatowskiego 11 telefon/fax (42) 614 39 86.
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem <https://sp2tuszyn.superszkolna.pl/>

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne:
 - 1) pierwszego etapu edukacyjnego - klasy od 1 do 3;

- 2) drugiego etapu edukacyjnego - klasy od 4 do 8.
 - 3) Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska i jest uzależniona od decyzji organu prowadzącego. Zasady funkcjonowania takich klas określają odrębne przepisy prawa.
 - 4) W Szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe zgodnie z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
 4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
 5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża - po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze

profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 5.** Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
- 1)** pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2)** pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3)** umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4)** organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego;
 - 5)** organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6)** udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7)** organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8)** umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - 9)** organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych, prowadzonych przez nauczycieli w ramach tak zwanego pensum;
 - 10)** organizację konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych;
 - 11)** organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 12)** udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13)** organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 14)** zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 15)** zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć

edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

16) organizacja kształcenia na odległość w sytuacjach wyjątkowych.

- 6.** Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

- 1.** Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
- 2.** By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:
 - 1)** diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2)** stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3)** umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a)** realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b)** stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c)** nauczanie indywidualne dla dzieci,
 - d)** uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e)** uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f)** zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g)** tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnym,
 - h)** tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów.

- 4) W procesie dydaktycznym są wykorzystywane uniwersalne instrumenty wsparcia, modyfikowane w zależności od potrzeb.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczycieli i Pedagoga;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno i pedagogiczna udzielana jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach kreślonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz

religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

- 1.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1)** osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie organizacji szkolnych, Pedagog szkolny, logopeda, nauczyciel wspomagający, wychowawcy świetlicy oraz nauczyciel bibliotekarz;
 - 2)** w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Wszystkie wyjścia poza szkołę muszą być dokumentowane zgodnie z prawem;
 - 3)** w czasie przerw między zajęciami, przed nimi oraz po nich opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący.
- 2.** W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1)** Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy klasy - na czas trwania nauki w klasach od 1 do 3 (3 lata) oraz w klasach od 4 do 8 (5 lat);
 - 2)** wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 3)** wychowawca w porozumieniu z Pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną.
- 3.** Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1)** poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) przygotowanie do prowadzenia mediacji rówieśniczych;
 - 5) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach, zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 7) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 9) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny;
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji;
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną i ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie pomocy przedlekarskiej, zlokalizowanym w szkole, lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

8. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
10. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
11. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
12. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka szkolna albo opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
13. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 14

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 15

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie

pisemnej.

Rozdział 3 - Organy Szkoły

§ 16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.
3. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 17

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, Organu Prowadzącego oraz Organu Nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły, pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Tuszyn - Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;

- 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 15.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera Wicedyrektor. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu:
 - 1) w sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się z użyciem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji itp.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;

- 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
4. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków Zarządu, określa Regulamin Rady Rodziców.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
6. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
7. Przedstawiciele Samorządów Klasowych na pierwszym zebraniu we wrześniu spośród siebie wybierają Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i jego Zastępcę/Zastępców.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Uczniowie klas od 4 do 8 wybierają opiekuna spośród nauczycieli, który pełni swoją funkcję przez dwa lata.

§ 19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły;
 - 4) korespondencję prowadzoną drogą elektroniczną.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą.
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący szkołę i Organ Nadzorujący.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze - od września do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) drugie półrocze - od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do końca roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców Kalendarz roku szkolnego. Kalendarz zawiera między innymi:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, dopuszcza się jednak w klasach od 4 do 8 na zajęciach obowiązkowych z informatyki, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, naukę w strukturach międzyoddziałowych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 24.
6. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, prowadzone jest kształcenie na odległość. Zajęcia odbywają się za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z następującymi zasadami:

- 1)** zajęcia odbywają się na platformie Teams;
- 2)** materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są uczniom za pomocą Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, platformy WSiP - net, dziennik elektroniczny. Nauczyciele mogą stosować również inne kanały informacyjne po sprawdzeniu ich dostępności dla uczniów i Rodziców;
- 3)** Uczniowie odsyłają swoje prace za pomocą platformy Teams bądź poprzez inne, wskazane i sprawdzone przez nauczyciela kanały informacyjne.
- 4)** Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych:
 - a)** uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b)** nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c)** należy logować się przy użyciu prawdziwego im. i nazwiska,
 - d)** nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e)** należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - f)** gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
- 5)** Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych:
 - a)** nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b)** nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c)** należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci,
 - d)** nauczyciel, będący organizatorem i moderatorem spotkania wideokonferencyjnego czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

- 6) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych odnotowując obecność /nieobecność w dzienniku elektronicznym. Dowodem uczestnictwa ucznia w lekcji jest jego zalogowanie się.
- 7) Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: czas pracy z monitorowymi ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 8) Sposoby monitorowania osiągnięć ucznia w okresie nauki z wykorzystaniem metod i zasad kształcenia na odległość opisane są w Rozdziale 9.

§ 21

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach od 1 do 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach od 4 do 8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) - trwa 45 minut
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po drugiej lekcji - 15 minut, czwartej i piątej godzinie lekcyjnej - 20 minut.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni inny wyznaczony przez Wicedyrektora nauczyciel.

9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, tygodniowy rozkład zajęć oraz czas trwania poszczególnych zajęć może ulec zmianie.

§ 22

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.

§ 23

1. W Szkole działa zespół wychowawczy oraz funkcjonują liderzy powołani przez Dyrektora:
 - 1) lider edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) lider edukacji przyrodniczej;
 - 3) lider innowacji;
 - 4) lider edukacji humanistycznej;
 - 5) lider edukacji językowej;
 - 6) lider edukacji zdrowotnej;
 - 7) lider edukacji regionalnej;
 - 8) koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Pracą zespołu kieruje lider, wybrany przez członków zespołu.
3. Liderzy pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Liderzy przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym półroczu.
4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 24

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 25

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach. Informacja o Szkolnym Zestawie Podręczników znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze (uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych);
 - 4) zajęcia specjalistyczne; logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

- 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest dodatkowy nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne. Liczbę godzin wspomagania na dany oddział integracyjny określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne sprawuje opiekę nad uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach integracyjnych, a w szczególności:
- 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
 - 5) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem;
 - 6) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami;
 - 8) uczestniczy w ustalaniu półrocznej i końcowej oceny z danych zajęć edukacyjnych;
 - 9) podejmuje działania na rzecz promocji idei integracji w społeczności szkolnej i lokalnej.

§ 27

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 28

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 29

1. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działania organizowane przez Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
3. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły

ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:

- 1)** prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2)** udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a)** wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b)** instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c)** alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3)** upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- 3.** Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
- 4.** Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest Pedagog szkolny.
- 5.** Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami itp.
- 6.** Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

- 2)** organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir - vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a)** rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b)** pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c)** rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d)** kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) z nauczycielami w zakresie:

- a)** udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b)** udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c)** informowania o nowościach książkowych i innych,
- d)** współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
- e)** współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
- f)** przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) z rodzicami w zakresie:

- a)** wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b)** przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c)** popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz

sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a)** wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b)** organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c)** uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d)** wspólne organizowanie konkursów,
- e)** prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- f)** wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

- 7.** Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
- 8.** Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 32

- 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę. Aktywność zawodowa Rodziców/Opiekunów prawnych nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.
- 2.** Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
- 3.** Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
- 4.** Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
8. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, który mogą spożyć w stołówce szkolnej w czasie jednej ze zmian, których ilość ustala kierownik świetlicy na dany rok szkolny. Zmiany obiadowe dostosowane są do planu lekcji każdego ucznia. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 33

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny.
Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane w terminach ustalonych w kalendarzu roku szkolnego;
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem - organizowane w czasie godzin dostępności nauczyciela;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach w uzasadnionych przypadkach wychowawca przesyła listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 35

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest Pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt. 2 Pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez Organ Prowadzący arkusz organizacji.
3. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele i pracownicy administracji pracują zdalnie, wykonując swoje obowiązki i inne polecenia Dyrektora.

§ 37

1. W szkole utworzone jest, zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowisko Wicedyrektora Szkoły, który:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora Szkoły lub z jego polecenia;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas od 1 do 4 i przygotowuje projekty ocen ich pracy;
 - 3) organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami wspólnie z wychowawcami i pielęgniarką szkolną;
 - 4) współdziała z Dyrektorem Szkoły w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) współpracuje przy tworzeniu podstawowych dokumentów funkcjonowania szkoły;
 - 6) sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;

- 7) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 8) wykonuje inne niesprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły i służbowo odpowiada przed Dyrektorem Szkoły;
- 9) ma prawo używania pieczętki imiennej, podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji lub pod nieobecność Dyrektora Szkoły;
- 10) szczegółowo powinności Wicedyrektora Szkoły określa jego zakres obowiązków.

2. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 38

1. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Zadaniem nauczyciela jest upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Obowiązkiem nauczycieli i Dyrektora Szkoły jest respektowanie praw człowieka oraz edukowanie w zakresie problematyki praw człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw dziecka.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) wspomagać ucznia w uzupełnianiu braków wynikających z absencji;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać 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;

- 7) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 11) stosować wewnątrzszkolne zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 13) na każdej lekcji kontrolować obecności uczniów;
 - 14) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 15) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 16) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez zakład pracy;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 20) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 21) prowadzić terminowo i prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
 - 22) do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń;
 - 23) szczegółowo powinności nauczyciela określa jego zakres obowiązków.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
 5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
 6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie

- z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Organem Prowadzącym Szkołę, Organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkoły wynikających z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnienie powierzonych obowiązków.
8. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb w wymiarze określonym w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się;

- 2)** rozwiązywanie konfliktów i nieporozumień w zespole uczniowskim;
- 3)** otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 4)** ustalanie treści i form zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 5)** informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i nauczania;
- 6)** współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
- 7)** utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych;
- 8)** wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole oraz procedur ewakuacyjnych;
- 9)** rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 10)** szczegółowo powinien wychowawca klasowego określa jego zakres obowiązków.

3. Wychowawca:

- 1)** ma prawo do:
 - a)** współdecydowania z Samorządem Klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,
 - b)** uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, Pedagoga Szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;
- 2)** odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a)** osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - b)** poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
 - c)** realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo -

profilaktycznego,

- d) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor Szkoły i Wicedyrektor Szkoły.

4. W szkole utworzone jest stanowisko Kierownika Świetlicy, który:

- 1) kieruje pracą nauczycieli wychowawców świetlicy i sprawuje nadzór pedagogiczny nad nimi;
- 2) kieruje zespołem organizującym żywienie i odpowiada za racjonalną gospodarkę w żywieniu;
- 3) współdziała z księgowością Centrum Obsługi Administracyjno - Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie w zakresie prowadzenia finansów przeznaczonych na żywienie i organizację pracy wychowawczej;
- 4) organizuje w razie potrzeby zajęcia wychowawcze z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają zajęć lekcyjnych, a znajdują się na terenie szkoły;
- 5) szczegółowo powinności Kierownika Świetlicy określa jego zakres obowiązków.

5. W szkole zatrudniony jest Pedagog Szkolny oraz Pedagog Specjalny.

6. Do zadań Pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 6) koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,

rodziców lub opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną;
- 8) psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) szczegółowo powinności Pedagoga Szkolnego określa jego zakres obowiązków.

7. Do zadań Pedagoga Specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a)** rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c)** dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d)** doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (między innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

8. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1)** prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2)** prowadzenie terapii z uczniami;
- 3)** współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

9. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1)** pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2)** współpracy z nauczycielami oraz rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

10. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1)** gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2)** zadań dydaktyczno - wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3)** organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4)** współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 5)** ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

11. Do obowiązków wychowawcy, Kierownika Świetlicy, Pedagoga Szkolnego, logopedy, nauczyciela wspomagającego, nauczyciela bibliotekarza należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 40

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Do obowiązków:

- 1)** sekretarza należy w szczególności:
 - a)** prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły i obsługa administracyjna uczniów, rodziców i pracowników,
 - b)** prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych;
- 2)** pracownika do robót ciężkich należy w szczególności:
 - a)** zabezpieczenie dojścia do budynku szkoły,
 - b)** utrzymanie porządku wokół budynku szkoły,
 - c)** czuwanie nad bezpieczną pracą kotłowni szkolnych,
 - d)** dokonywanie bieżących napraw;
- 3)** sprzątających należy w szczególności:
 - a)** utrzymanie porządku w pomieszczeniach szkoły, zgodnie z wyznaczonymi rejonami;
 - b)** kontrola obiektu szkoły w czasie trwania lekcji,

- c) pracownik obsługi pełniący dyżur na portierni powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły;
 - d) pracowników kuchni i intendentów należy szczególnie:
 - e) organizacja pracy kuchni i odpowiedzialność za całokształt tej pracy,
 - f) dbałość o dobre jakościowo produkty, pobierane do przygotowywania posiłków,
 - g) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
 - h) odpowiedzialność za stan sanitarno - higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków,
 - i) odpowiedzialność za prawidłowy rozdział posiłków.
2. Każdy pracownik administracji i obsługi jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor Szkoły.
 4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) równego traktowania wobec prawa;
- 3) wolności wyrażania swojej opinii;
- 4) wolności od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności;
- 5) wolności zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole, w szczególności swobodnego działania w organach Samorządu Uczniowskiego;
- 6) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 7) prywatności i tajemnicy korespondencji;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 9) jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw;
- 10) informacji na temat wymagań i kryteriów ocen z przedmiotu i zachowania ujętego w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) pomocy w razie trudności w nauce;
- 14) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce według przyjętych regulaminów;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 16) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;

- 18) fachowej opieki personelu medycznego;
 - 19) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 20) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 21) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy szkolne i klasowe.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
- § 42**
1. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej lub pisemnej do Pedagoga Szkolnego;
 - 3) w formie ustnej lub pisemnej do Wicedyrektora lub Dyrektora.
 2. Pisemna skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 3. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 1, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 4. Uczeń nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) pracować nad własnym rozwojem;
 - 7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, brać aktywny udział w lekcjach i w życiu Szkoły oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 9) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne i właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, pracownia informatyczna).
-
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 4. Od Rodzica oczekuje się usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności, w formie ustnej, pisemnej lub za pomocą korespondencji w dzienniku elektronicznym.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczo - opiekuńczych oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
 6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
 7. Uczniowie znajdujący się na terenie szkoły przed zaplanowanymi zajęciami lekcyjnymi powinni przebywać tylko w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.
 8. Jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.

9. Gdy lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej.
10. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy, bibliotece szkolnej lub innym pomieszczeniu, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu. W takim przypadku uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej.
11. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, uczeń aktywnie uczestniczy w kształceniu na odległość, wykonując polecenia nauczyciela.

§ 44

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - czarną lub granatową spódnicę, czarne lub granatowe spodnie, białą bluzkę;
 - 2) dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie, białą koszulę.
3. Strój uczniowski zachowuje następujące ustalenia:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;

- 2) pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy, na lekcjach wychowania fizycznego nie wolno nosić żadnych ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia;
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój do ćwiczeń (krótkie spodenki i biały podkoszulek oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie, zapewniające bezpieczeństwo ćwiczeń);
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 6) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
4. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
 5. Używanie telefonów komórkowych przez uczniów w czasie przerw może odbywać się jedynie za zgodą wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela pełniącego dyżur śródlekcyjny lub pielęgniarki szkolnej, zgodnie z przyjętą procedurą.
 6. W przypadku, gdy uczeń nie przestrzega przepisów statutu dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych, wychowawca klasy obniża mu ocenę zachowania.
 7. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły.

§ 45

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica, określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie ustnej, pisemnej (tradycyjnej papierowej lub w dzienniku elektronicznym).
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje

nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 46

1. Wyróżnienia i nagrody stosowane wobec uczniów:

- 1) za wzorową i przykładną postawę, podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz innych uczniów, wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym, działalność na rzecz środowiska, wolontariat, za uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej, wyróżniające osiągnięcia w nauce, działalności sportowej i artystycznej, za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych oraz wzorową postawę etyczno-moralną, sukcesy w konkursach przedmiotowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę udzieloną przez wychowawcę, opiekuna organizacji szkolnej lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy i/lub szkoły i/lub rodziców,
 - b) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - c) nagrody rzeczowe lub pieniężne,
 - d) dyplom uznania,
 - e) inny rodzaj nagrody określony przez Radę Pedagogiczną, uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły;
- 2) na świadectwie szkolnym ucznia odnotowuje się jedynie wolontariat oraz osiągnięcia i sukcesy na szczeblu co najmniej wojewódzkim w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) uczniowie klas od 1 do 3 mogą otrzymać na koniec roku szkolnego dyplom „Wzorowy Uczeń” (dotyczy uczniów klas trzecich), jeżeli uzyskają najwyższe osiągnięcia (ocenę A) w nauce i zachowaniu (do wyróżnień typuje nauczyciel prowadzący klasę) oraz nagrodę książkową;
- 4) uczniowie klas drugiego etapu edukacyjnego, którzy w wyniku klasyfikacji

rocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem;

- 5) uczniowie klas drugiego etapu edukacyjnego mogą otrzymać na koniec roku szkolnego nagrodę książkową;
- 6) uczniowie klasy programowo najwyższej, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) tytuł „Prymusa Szkoły” nadawany jest uczniowi kończącemu Szkołę, który po uśrednieniu, w ciągu ostatnich trzech lat nauki w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie oraz w okresie ostatnich trzech lat nauki otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem (nie miał też na świadectwach ocen dostatecznych). W przypadku, gdy wszystkie wspomniane warunki spełnia więcej niż jeden uczeń, o nadaniu tytułu decydują wyniki uzyskane w klasyfikacji śródrocznej;
- 8) wyróżniający się absolwenci Szkoły, tzn. „Prymus Szkoły” oraz uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie i w okresie ostatnich trzech lat nauki otrzymywali świadectwa z wyróżnieniem (nie mieli też na świadectwach ocen dostatecznych), dokonują wpisu do Księgi Pamiątkowej Szkoły;
- 9) wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
- 10) z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę;
- 11) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego;
- 12) za wzorową postawę i najwyższe wyniki w nauce uczeń może być nagrodzony powołaniem do Pocztu Sztandarowego Szkoły.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od

otrzymania informacji o nagrodzie, osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły - do Organu Prowadzącego Szkołę;

- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do 14 dni;
- 3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio Organ Prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 47

1. Kary stosowane wobec uczniów:

- 1) za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych i wykroczenia będące naruszeniem statutu Szkoły, uczeń może zostać ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego, zobowiązaniem ucznia do poprawy zachowania i powiadomieniem rodziców,
 - c) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - d) naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego (uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę); Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy i Pedagogiem Szkolnym; o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje rodziców,
 - e) obniżeniem oceny z zachowania,
 - f) czasowym lub stałym przeniesieniem do klasy równoległej,
 - g) skierowaniem sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich,
 - h) dyscyplinarnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły;
- 2) kara przeniesienia do równoległej klasy stosowana jest na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej; ucznia przenosi Dyrektor Szkoły;

- 3)** dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły jest karą ostateczną.
Stosuje się ją, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w przypadkach szczególnych, gdy uczeń mimo zastosowania wobec niego kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 9 oraz po udzieleniu mu daleko idącej pomocy ze strony szkoły, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej, nadal rażąco łamie zasady obowiązujące społeczność szkolną;
- 4)** do przypadków szczególnych, o których mowa w ust. 3 zalicza się m.in.:
 - a)** umyślne spowodowanie utraty lub zagrożenia życia i zdrowia człowieka,
 - b)** częste przypadki przywłaszczania i niszczenia mienia szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (chuligańskie wybryki, wandalizm),
 - c)** powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
- 5)** zachowania demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu, itp.);
- 6)** uczeń zostaje dyscyplinarnie przeniesiony do innej szkoły przez Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły;
- 7)** udzielenie jednej z kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 9 nakłada na wychowawcę obowiązek niezwłocznego poinformowania o niej rodziców ucznia z jednoczesnym dokonaniem stosownego wpisu do dziennika elektronicznego;
- 8)** w czasie odbywania kary respektowane są prawa ucznia zawarte w § 41;
- 9)** wykonanie kary może być zawieszone przez Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela lub przedstawiciela rodziców.

2. Tryb odwołania się od kary

- 1)** ukaranemu uczniowi oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od kary (w terminie 7 dni):
 - a)** udzielonej przez nauczyciela przedmiotu - do wychowawcy klasy,
 - b)** udzielonej przez wychowawcę klasy - do Dyrektora Szkoły,

- c) udzielonej przez opiekuna organizacji szkolnej - do opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej;
-
- 2) przed upływem terminu do wniesienia odwołania kara nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary;
 - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje złożone na jego ręce odwołanie i w terminie 7 dni udziela odpowiedzi na piśmie;
 - 4) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 5) propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 48

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WZO.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach od 1 do 3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

6. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
- 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,

- b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
 - 6) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów, a także w przypadku krótkich weekendów, gdy liczba godzin z przedmiotu przekracza 2 godziny tygodniowo, nauczyciele bez ważnych powodów nie zadają uczniom pisemnych prac domowych.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń przybywający z zagranicy otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów, w tym ocenę zachowania, zgodnie z przepisami prawa i zapisami niniejszego Statutu, obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, w oparciu o dostosowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych. Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w wymaganiach edukacyjnych oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

§ 50

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (ocena proponowana wystawiana cztery tygodnie wcześniej niż ocena ostateczna.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 37 ust 3.
 4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.
 5. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3 i 4, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 51

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są opisem.
3. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi i sposobów dalszego postępowania.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informacje o swoich osiągnięciach edukacyjnych, pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi zgodnie z przyjętym w Szkole Regulaminem udostępniania prac uczniowi oraz rodzicom.
6. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku

szkolnego.

§ 52

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach;
- 11) w sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, pomija się te źródła informacji, które nie mogą być pozyskane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) przesłane przez ucznia prace pisemne oraz inne wytwory,
 - c) praca indywidualna oraz grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość, np. aplikacji itp.,
 - d) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne,
 - e) zaangażowanie na zajęciach, np. komentowanie w czasie zajęć zdalnych, udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum itp.
 - f) rozwiązywanie testów, quizów,
 - g) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

§ 53

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
 - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminach poprawy.
 - 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu, uczeń może poprawiać w terminach uzgodnionym z nauczycielem;
2. Stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest przede wszystkim do oceny systematyczności pracy ucznia i bez ważnych powodów nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
3. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
- 1) z trzech ostatnich lekcji - bez zapowiedzi;
 - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
4. Normy ilościowe:
- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
5. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki - 1 tydzień;
 - 2) prace klasowe - 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, sprawdziany z języków - nie dłużej niż 3 tygodnie.

§ 54

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz począwszy od klasy czwartej śródroczne oceny klasyfikacyjne, określone są w następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
-
2. W klasach od 1 do 3 ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) jest oceną opisową.
 3. Uczeń klasy od 1 do 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy od 1 do 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 5. Ocenianie uczniów w klasach od 1 do 3 ma charakter ciągły i wyrażane jest w formie oceny słownej lub literowej według następującej skali:

A - wspaniale;

B - bardzo dobrze;

C - dobrze;

D - wystarczająco;

E - wymaga poprawy;

F - jeszcze nie umie.
 6. Nauczyciel klasy pierwszej (w pierwszym półroczu) może nie stosować oznaczeń literowych - dopuszcza się wtedy stosowanie wybranych przez siebie znaków ikonograficznych, z którymi zapozna wcześniej rodziców.
 7. W drugim półroczu klasy trzeciej nauczyciel może stosować oznaczenia (literowe lub cyfrowe - w skali od 1 do 6), po wcześniejszym zapoznaniu z nimi rodziców) -

ocena roczna jest nadal opisowa, ocena z religii i etyki w klasach od 1 do 3 ustalona jest w stopniach podawanych wg skali cyfrowej (w skali od 1 do 6).

§ 55

1. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:
 - 1) celujący - powyżej 99 % do 100 % maksymalnej liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry - powyżej 90 % do 99 % maksymalnej liczby punktów;
 - 3) dobry - powyżej 70 % do 90 % maksymalnej liczby punktów;
 - 4) dostateczny - powyżej 50 % do 70 % maksymalnej liczby punktów;
 - 5) dopuszczający - powyżej 30 % do 50 % maksymalnej liczby punktów;
 - 6) niedostateczny - od 0 % do 30 % maksymalnej liczby punktów.
2. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

§ 56

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Termin śródrocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej ustala się w ostatnim tygodniu I półrocza, zaś rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej ustala się na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele danych zajęć edukacyjnych zawiadamiają rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych i sposobach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. O przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych uczniowie informowani są przez nauczyciela ustnie, rodzice zaś przy pomocy wpisu w dzienniku elektronicznym. Informację o przewidywanej ocenie opisowej śródrocznej i rocznej wychowawca wysyła Rodzicom poprzez moduł Wiadomości

dziennika elektronicznego w formie załącznika.

4. Przewidywana ocena jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WZO.

§ 57

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
 - a) przejawia inicjatywę w grupie - inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
 - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
 - c) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne,
 - d) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole na ocenę dobrą, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
 - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
 - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole.
- a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
 - b) jest uczynny zgodnie z zasadą - pomagamy sobie wzajemnie,
 - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
 - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
 - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości),
 - i) systematycznie uczestniczy w reedukacji, zajęciach wyrównawczych i innych,
 - j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
 - m) zmienia obuwie,
 - n) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie,
 - o) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela;
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
 - d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,

- e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
 - f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
 - b) wykazuje brak kultury - bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
 - f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - g) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
 - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
 - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
 - e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz Pedagogą Szkolnego.
3. Pod opieką Pedagogą znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę

nieodpowiednią lub niższą.

4. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, gdy prowadzone jest kształcenie na odległość, przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się przede wszystkim pod uwagę:
 - 1) udział, zaangażowanie, systematyczność, aktywność i właściwe postawy podczas nauczania zdalnego, z uwzględnieniem sytuacji psychofizycznej każdego ucznia oraz jego możliwości sprzętowych;
 - 2) aktywność i kulturę zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji on - line.
5. W klasach od 1 do 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 58

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są zgodnie z § 56 ust 3.
2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1.
3. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w Statucie.
4. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 59

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja powinna być przekazana w terminie zgodnym z Kalendarzem roku szkolnego:
 - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Przewidywane oceny roczne w klasach od 1 do 3 są przedstawiane w dzienniku elektronicznym.

§ 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie i umieszcza w dzienniku elektronicznym program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 61

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne bądź z użyciem elektronicznych narzędzi komunikacji zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
5. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny może być przeprowadzony w sposób stacjonarny, zdalny (np. komunikator, zadania na platformie, przy zachowanym składzie komisji) lub drogą korespondencyjną.
6. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w sposób stacjonarny, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Zdrowia i Głównego

Inspektora Sanitarnego, w warunkach wzmożonej ostrożności.

7. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła posiada sztandar oraz hymn. Zasady i warunki stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) zaproszeniach;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły sp2tuszyn.superszkolna.pl
4. Przyjętym za skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 63

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 64

1. Traci moc statut Szkoły z 18 kwietnia 2023 r., przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2022/2023 w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Tuszynie z dnia 18 kwietnia 2023 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 19 grudnia 2023 roku.