

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W PACZKOWIE

Tekst ujednolicony na dzień 01.09.2021r.

R O Z D Z I A Ł 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Szkoła nosi nazwę : Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Paczkowie.

2.Siedzibą szkoły jest budynek położony w Paczkowie, przy ulicy Wojska Polskiego 45.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Paczków.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§2.1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła prowadzi oddziały:

1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;

2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne, dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

R O Z D Z I A Ł 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój 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 innowacyjnego i nowatorskiego 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;

6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania, utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 2) realizowanie podstawy programowej;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) stosowanie wewnątrzszkolnych systemu oceniania;
- 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 3) realizację innowacji, programów autorskich;
- 4) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) udział w projektach edukacyjnych;
- 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.

8. Umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) doradztwo zawodowe;
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) współpracę ze szkołami wyższego szczebla.

9. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu określonych celów i zasad stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:

- 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
- 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 3) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego.

10. Zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

- 1) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 2) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
- 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 4) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych i specjalistycznych.

11. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej;
- 3) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce itp.;
- 4) współpracę z instytucjami wspomagającymi.

§4.1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych, imprez środowiskowych przez nauczycieli oraz opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora;
- 3) objęcie budynku systemem monitoringu wizyjnego oraz pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z grafiką i regulaminem dyżurów.

2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:

- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 2) otaczanie opieką ucznia niepełnosprawnego przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia, stwarzanie mu jak najlepszych warunków rozwoju i uczestnictwa w życiu;
- 3) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych Rady Rodziców i środków w planie finansowym szkoły;
- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

3. Uczeń może uzyskać świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za wyniki sportowe.

4. Stypendia przyznawane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§5.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana również w formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych w miarę potrzeb;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) w szkole powołuje się zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący, pedagog i nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne;
 - 2) zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie form i okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą udzielane;
 - 3) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.
9. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

R O Z D Z I A Ł 3

ORGANY SZKOŁY

§6.1. Organami szkoły są:

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

2. W celu bieżącej wymiany informacji poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

§7.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w miarę możliwości z lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do równoległej klasy, a także wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§8.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele i działa w oparciu o ustalony regulamin.

2. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły .

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) propozycje programów nauczania przedstawiane przez nauczycieli;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane.

4. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 2) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwała.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin.

§9.1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określają odrębne przepisy.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należą m.in.:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie na wniosek Dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady działania Rady Rodziców oraz sposoby wydatkowania funduszy określa jej regulamin.

§10.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i innych dokumentów;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§11.1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach na zebraniach.

2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

§12.1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
- 4) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego;
 - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie;
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
- 2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem :
 - a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - c) podczas zebrań, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit a;
- 3) dyrektorem:

- a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga;
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli Rady Oddziałowej i Rady Rodziców.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo wewnątrzszkolny system oceniania.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a.

§ 13.1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia Statutu i regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

R O Z D Z I A Ł 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- §14.1. Zajęcia w szkole odbywają się według kalendarza roku szkolnego ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry; klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż w drugim tygodniu lutego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły we współpracy z nauczycielami , na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§15.1.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).

3.Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.

4.Tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych klas uwzględnia podstawowe wymogi zdrowia i higieny, możliwości percepcyjne uczniów, specyfikę poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia w szkole są prowadzone na jedną zmianę.

6.Obowiązkowe zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą się nie później jak o godzinie 15.15. W wyjątkowych sytuacjach klasy I – III mogą rozpocząć naukę o godz. 8.10.

7.Harmonogram przerw śródlekcyjnych uwzględnia obok wymogów higieniczno – zdrowotnych, możliwość spożycia drugiego śniadania oraz obiadu w stołówce szkolnej.

§16.1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami , liczba uczniów może wzrosnąć do 27.

3. Ze względu na warunki lokalowe szkoły (niezbyt duże pomieszczenia lekcyjne) oddziały klas IV – VIII nie mogą liczyć więcej niż 30 uczniów.

4.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanym dalej wychowawcą.

5.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6.W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy danego oddziału:

1) w razie dłuższej nieobecności w pracy nauczyciela- wychowawcy;

2) na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej;

3) na wniosek rodziców; wniosek taki musi zawierać konkretne uzasadnienia.

7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§17.1. Oddziały klas IV – VIII dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na tych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę możliwy jest również podział na grupy w klasach I– III.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§18.1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 2.Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
- 3.Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom.
- 4.Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§19.1.Oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań.

2.W celu zapewnienia uczniom możliwości aktywnego wypoczynku połączanego z realizacją celów edukacyjnych poza miejscem zamieszkania, szkoła organizuje wycieczki, Zielone Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§20.1.Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.

- 2.Zasady korzystania z posiłków w stołówce określa regulamin stołówki.
- 3.Odpłatność za posiłki ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§21.1. Uczniowie klas I – III pozostawiają podręczniki, ćwiczenia i przybory szkolne w szafkach znajdujących się w salach lekcyjnych poszczególnych oddziałów.

2.Każdy uczeń klas IV – VIII ma przydzieloną indywidualną szafkę na podręczniki, przybory szkolne. Sposób i zasady korzystania z nich określa regulamin korzystania z szafek.

§22.1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny: codzienny lub galowy.

2.Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, schludny, estetyczny,
- 2) stosowny: nie może być przeźroczysty, odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, ramion, górnej części ud; posiadać nadruków zawierających treści wulgarne, promujące używki, treści faszystowskie, komunistyczne, rasistowskie, obrażające uczucia religijne.

3.Podczas uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminów, konkursów ucznia obowiązuje strój galowy, na który składa się:

- 1) dla dziewczyn- biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica / spodnie (czarne, granatowe, szare);
- 2) dla chłopców- biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie (czarne, granatowe lub szare).

4.Podczas wycieczek szkolnych, Dnia Dziecka, zawodów sportowych, dyskotek szkolnych, lekcji wychowania fizycznego oraz w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Szkoły obowiązuje strój sportowy lub dowolny strój, ale czysty, schludny i stosowny.

§23.1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownię chemiczno – matematyczną, fizyczno – geograficzną, biologiczno – przyrodniczą, językową, 2 pracownie komputerowe;
- 2) bibliotekę z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej;
- 3) świetlicę ze stołówką szkolną;
- 4) salę świetlicową do odrabiania zadań domowych;

- 5) salę do nauczania indywidualnego;
- 6) aulę szkolną;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 9) szatnie;

10) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i ogólnego użytku.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone na boisku szkolnym oraz w hali sportowej Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji znajdującej się w sąsiedztwie szkoły.

§24. Szkoła umożliwia odbycie praktyk pedagogicznych słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

R O Z D Z I A Ł 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§25. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy szkoły.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§26.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
- 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
- 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, form i pomocy dydaktycznych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
- 5) udział w szkoleniach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie ucznia;
- 13) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym m.in:

- a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - c) systematyczne wpisywanie ocen częściowych,
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych obowiązków;
- 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni chemicznej i biologicznej,
 - b) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - c) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
 - d) używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły oraz obowiązującymi ich regulaminami i procedurami;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu i harmonogramu dyżurów;
 - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią;
 - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.
4. Inne obowiązki nauczyciela to:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 27.1. Nauczyciele tworzą zespoły, w tym:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół nauczycieli klas I – III;
- 3) zespół nauczycieli klas IV – VIII;

- 4) zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
3. Zespoły powoływane są przez Dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

§ 28. 1. Dla każdego oddziału Dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania w ustalonych terminach;
 - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu w porozumieniu z doradcą zawodowym;
 - 5) opracować roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający problemy klasy;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 8) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 9) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
 - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 12) współtworzyć z klasą życie kulturalne;
 - 13) inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.
5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

§ 29.1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;

- 3) określenie form i sposobów oraz udzielanie uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej;
- 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 5) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 6) współpraca z organami szkoły i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
- 7) organizowanie dla uczniów różnych form terapii pedagogicznej;
- 8) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

§ 30. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje oraz koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa, przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - a) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcionowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 31.1. W szkole funkcjonuje stanowisko Wicedyrektora.

2. Do kompetencji Wicedyrektora należy między innymi:

- 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w szkole z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie Dyrektorowi;
- 2) przygotowanie projektu planu pracy szkoły, szczególnie w części dotyczącej edukacji

wczesnoszkolnej oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych oraz przygotowania informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;

4) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów szczególnie klas I-III szkoły podstawowej, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi;

5) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz z ramienia dyrekcji szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli klas I-III, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas.

§ 32.1. W szkole funkcjonuje stanowisko kierownika świetlicy.

2. Kierownik świetlicy:

1) organizuje funkcjonowanie świetlicy;

2) planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,

c) za pomocą atrakcyjnych metod przekształca grupę w zespół samowychowania i samorządności;

3) współdziała z nauczycielami-wychowawcami prowadzącymi poszczególne grupy, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce;

4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy;

5) współdziała z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

6) nadzoruje funkcjonowanie stołówki szkolnej oraz organizację dowozu uczniów do szkoły i ich odwozu.

§ 33.1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych: pracowników administracji, pracowników obsługi na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego, w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;

2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);

3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;

4) poszanowanie mienia szkolnego;

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.

4. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły w imiennym przydziale czynności.

§34.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP w szczególności w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły pozwolił na zorganizowanie zajęć pozaszkolnych;
 - 2) podczas zajęć szkolnych za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkoły odpowiada nauczyciel, któremu Dyrektor przydzielił daną grupę uczniów;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia dla ucznia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swoich zajęciach;
 - 5) każdy prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z regulaminem sali, pracowni oraz dba o przestrzeganie zasad bhp;
 - 6) regulamin sali, pracowni nauczyciel wywiesza w miejscu widocznym dla uczniów;
 - 7) na boisku i w hali sportowej nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 8) nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 9) na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 10) w czasie przerw śródlekcyjnych sale są zamknięte;
 - 11) do sal lekcyjnych, pracowni, uczniowie wchodzi pod opieką prowadzącego zajęcia;
 - 12) nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 13) o wszelkich wypadkach, urazach, zniszczeniach, kradzieżach i aktach agresji należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
2. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie, w granicach miasta Paczkowa, zgłasza swoje wyjścia Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczestników, jeżeli z nich korzysta;

- b) jeden opiekun przypada na 10 uczniów, jeżeli jest to turystyka górska lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 10 osób;
 - d) w czasie kąpieli odbywającej się wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, w obecności ratownika, na jednego opiekuna przypada nie więcej niż 15 uczniów;
 - e) obowiązkiem każdego kierownika imprezy, opiekuna grupy jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
3. Na udział w wycieczce oraz imprezie turystycznej, sportowej organizowanej poza granicami Paczkowa, kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.
4. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie nieodpowiedniej pogody, np. w czasie burzy, wichury, śnieżycy, gołoledzi.
5. Wszystkie zajęcia odbywające się poza szkołą, wycieczki, zielone szkoły, imprezy turystyczne odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 35.1. Dodatkowymi elementami dającymi uczniowi poczucie bezpieczeństwa są:

- 1) szkolenia nauczycieli i pracowników w zakresie BHP, w zakresie udzielania pierwszej pomocy, profilaktyki uzależnień;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych na terenie szkoły;
- 3) monitoring wizyjny.

R O Z D Z I A Ł 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

- §36.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady te mają zapewnić:
- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych 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 osiągania założonych celów kształcenia;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§37. 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne dla uczniów, ich rodziców w pracowniach przedmiotowych, salach lekcyjnych lub w bibliotece szkolnej.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

5. O dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczeń i jego rodzice powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy.

6. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii ,a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§38. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż w drugim tygodniu lutego.

- §39.1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się w oparciu o kryteria wymagań opracowane dla poszczególnych edukacji i zapisywane jest w dzienniku lekcyjnym w skali cyfrowej 1 – 6
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych na podstawie programu kształcenia ogólnego I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny opisowe są tworzone na podstawie:
- 1) karty pracy ucznia;
 - 2) prowadzenia zeszytu;
 - 3) prac wykonanych w podręczniku, ćwiczeniach;
 - 4) prac wytwórczych;
 - 5) prac ustnych i pisemnych;
 - 6) obserwacji działań uczniów .

§40.1. 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 kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

2. Na wniosek rodziców dziecka i po uzyskaniu zgody nauczyciela, albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej, gdy poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§41.1. Począwszy od klasy czwartej obowiązują oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe:

- | | | |
|---------------------------|-----|---------|
| 1) stopień celujący | - 6 | - cel |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb. |
| 3) stopień dobry | - 4 | - db. |
| 4) stopień dostateczny | - 3 | - dst. |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 | - dop. |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 | - ndst. |

2. W klasyfikacji śródrocznej oraz w ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozbudowaną skalę, która różnicuje poszczególne oceny:

- | | | |
|-----------------------|---|----|
| 1) celujący | - | 6 |
| 2) bardzo dobry plus | - | +5 |
| 3) bardzo dobry | - | 5 |
| 4) bardzo dobry minus | - | -5 |
| 5) dobry plus | - | +4 |
| 6) dobry | - | 4 |
| 7) dobry minus | - | -4 |
| 8) dostateczny plus | - | +3 |
| 9) dostateczny | - | 3 |
| 10) dostateczny minus | - | -3 |

11) dopuszczający plus	-	+2
12) dopuszczający	-	2
13) dopuszczający minus	-	-2
14) niedostateczny	-	1

§42.1. Ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, korzysta z nowości informacyjnych, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, z prac pisemnych uzyskuje oceny celujące, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wnioskuje, różnicuje ważność informacji, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi współpracować w grupie ;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale te braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a te braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, uczeń nie jest w stanie rozwiązywać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych ucznia (prace klasowe, sprawdziany) przyjmuje się jednolitą skalę procentową dla poszczególnych ocen:

- 1) 100% - celujący,
- 2) 90 – 99% - bardzo dobry,
- 3) 76 – 89% - dobry,
- 4) 51 – 75% - dostateczny,
- 5) 30 – 50% - dopuszczający,
- 6) 0 – 29% - niedostateczny.

3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§43.1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w terminie:

- 1) dla ocen niedostatecznych – na miesiąc przed terminem klasyfikacji,
 - 2) dla pozostałych ocen – co najmniej tydzień przed klasyfikacją.
2. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych może być przekazywana w formie ustnej lub pisemnej przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę klasy w porozumieniu z danym nauczycielem .

§44.1. W ciągu dwóch dni od podania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemny wniosek do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o umożliwienie podwyższenia oceny rocznej.

2. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności wymaganych na daną ocenę oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§45.1. Począwszy od klasy czwartej stosuje się następujące formy oceniania:

- 1) pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
 - 2) ustne: odpowiedzi i wypowiedzi, dyskusja, recytacja;
 - 3) inne: aktywność, zadania domowe, udział w konkursach, zawodach, turniejach, ćwiczenia praktyczne, projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne.
2. Największą wagę mają te oceny, które uczeń uzyskał z prac pisemnych: pracy klasowej, sprawdzianu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny w sposób ustny lub pisemny, wykazując mocne i słabe strony pracy pisemnej, wypowiedzi ustnej i innej formy pracy ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych, sprawdzianów obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych, termin planowanego sprawdzianu należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.
5. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
6. Kartkówki obejmujące treści z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
7. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić sprawdziany, prace klasowe, kartkówki i omówić je z uczniami w terminie do dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
8. Uczeń ma prawo do wglądu do swojej pracy na lekcji.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom na ich wniosek do wglądu w szkole, w terminie określonym przez nauczyciela.
10. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
11. W ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny częściowej uzyskanej ze sprawdzianu, pracy klasowej z danych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania, przy czym uczeń nie ma prawa poprawy oceny częściowej bardzo dobrej, bardzo dobrej +, bardzo dobrej -.

12. Szczegółowe zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- 1) poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

13. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

14. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną i oceny cząstkowe uzyskane w II semestrze oraz postępy edukacyjne ucznia.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

§46. Informacje o postępach ucznia udzielane są rodzicom poprzez:

- 1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - d) obecność rodzica na zajęciach szkolnych;
- 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa,
 - c) wpisy uwag lub pochwał w dzienniku lekcyjnym,
 - d) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym,
 - e) informacje w e-dzienniku.

§47.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy czwartej oceny zachowania śródroczne i roczne ustalane są według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§48.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z zasadami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - c) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - d) jest zdyscyplinowany,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - f) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom,
 - g) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
 - h) w swoim postępowaniu kieruje się uczciwością,
 - i) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, na bieżąco dostarcza usprawiedliwienia nieobecności,
 - j) jest pilny i sumienny w nauce, aktywnie bierze udział w zajęciach edukacyjnych, na bieżąco przygotowuje się do zajęć,
 - k) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym,
 - l) w pełni przestrzega obowiązujące w szkole procedury i regulaminy oraz postanowienia Statutu Szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - b) uczęszcza na zajęcia w ustalonym stroju szkolnym ,
 - c) rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) zna i przestrzega praw i obowiązków ucznia,
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - g) stosuje obowiązujący strój szkolny;
 - h) zdarzają się nieliczne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, są to uwagi nie powtarzające się,
 - i) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - j) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć;
 - ł) przestrzega obowiązujące w szkole procedury i regulaminy oraz postanowienia Statutu Szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (sporadyczne spóźnienia), nieobecności są usprawiedliwione,
 - c) odznacza się schludnym wyglądem ,

- d) uchyla się od noszenia obowiązującego stroju szkolnego,
 - e) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
 - f) nie uczestniczy w kłótniach, bójkach, szczególnie z młodszymi uczniami,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom,
 - i) przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, lecz nie stosuje obowiązującego stroju szkolnego,
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - d) otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu się, ale są to uwagi o niewielkiej szkodliwości,
 - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
 - f) sporadycznie uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - g) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć,
 - k) sporadycznie łamie obowiązujące regulaminy, postanowienia Statutu Szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły,
 - b) swoim strojem i wyglądem nie dostosował się do wymogów statutowych,
 - c) otrzymał wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego,
 - e) przynosi niebezpieczne narzędzia, urządzenia,
 - f) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - g) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - h) lekceważy obowiązki szkolne,
 - i) opuścił wiele godzin bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się,
 - j) ulega nałogom,
 - k) niszczy mienie społeczne,
 - l) nie przestrzega obowiązujących procedur i regulaminów;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,

- e) w szkole i poza nią zachowuje się nagannie, nie szanuje pracowników szkoły i osób starszych,
- f) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- g) jest wulgarny, nie dba o kulturę słowa,
- h) swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły,
- i) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
- j) notorycznie spóźnia się na lekcje lub często je opuszcza,
- k) wchodzi w konflikt z prawem.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Wychowawca i pozostali nauczyciele oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego.

4. Wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach poprawy zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny.

6. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) rodzice w terminie 2 dni od uzyskania informacji o ocenie zachowania składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 2) wychowawca ponownie zasięga opinii nauczycieli, uczniów na temat zachowania ucznia dokonując dogłębnej analizy przestrzegania przez niego kryteriów na daną ocenę;
- 3) jeżeli większość podtrzyma swoją opinię to ocena nie ulega zmianie, w przeciwnym razie ocena zachowania ulega podwyższeniu.

§49.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. 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.

§50.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

§51.1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§52.1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§53.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 51 ust. 5.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. Uczniowie klas I - III , którzy na koniec roku szkolnego otrzymali opisową ocenę zachowania na poziomie wzorowym lub bardzo dobrym oraz opisową ocenę z zajęć edukacyjnych na poziomie celującym lub bardzo dobrym otrzymują tytuł i dyplom wzorowego ucznia.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5.wlicza się również roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
10. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.7.wlicza się również końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

R O Z D Z I A Ł 7

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 54.1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się zatrudniony w szkole doradca zawodowy.

2.Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3.Na początku roku szkolnego doradca zawodowy opracowuje plan działań wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem aktywnych metod pracy.

4. Zadania doradcy zawodowego obejmują m.in.:

- 1) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów szkoły;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- 4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

R O Z D Z I A ł 8

UCZNIOWIE

§ 55. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, między innymi poprzez prawo uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) zgłosić przed lekcją fakt nieprzygotowania do lekcji, spowodowany chorobą (powyżej trzech dni);
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) do jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej, systematycznej oceny swych wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) znajomości kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 14) poinformowania o terminie sprawdzianu, pracy pisemnej i zakresie obowiązującej treści przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 15) egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 16) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub samorządu terytorialnego, zgodnie z ustalonymi kryteriami i przepisami w tej sprawie;
 - 17) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, „Zielonych Szkołach”;
 - 18) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego pod opieką nauczyciela i zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

§ 56.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły;
- 2) stosować się do próśb, uwag i poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania;
- 4) uczęszczać na zajęcia w ustalonym stroju szkolnym;
- 5) punktualnie przychodzić na zajęcia, sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji;
- 6) na bieżąco uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z nieobecności w szkole, a w przypadku długotrwałej absencji w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły w porozumieniu z danym nauczycielem;
- 7) przestrzegać zasady kultury zachowania i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą i nietykalność; nie podnosić głosu w rozmowie z nauczycielem, pracownikiem szkoły lub kolegą, nie używać wulgaryzmów;
- 8) stosować na co dzień formy grzecznościowe w kontaktach z w/w : powitania, proszę, dziękuję, przepraszam, ...;
- 9) przestrzegać całkowitego zakazu używania w budynku szkoły i na jej terenie oraz na terenie hali sportowej telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 10) przestrzegać zakazu utrwalania cyfrowego w jakiejkolwiek formie innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
- 11) dbać o własne zdrowie, higienę i przestrzegać zakazu posiadania jakichkolwiek wyrobów tytoniowych i palenia papierosów, e-papierosów, posiadania i picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających i wszelkich używek, posiadania i spożywania napojów energetyzujących;
- 12) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i po za nią tak, aby nie stwarzać zagrożeń dla siebie i innych;
- 13) pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
- 14) dbać o środowisko przyrodnicze;
- 15) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- 16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

- 17) naprawiać umyślnie wyrządzone przez siebie szkody;
 - 18) przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni i pomieszczeń szkolnych;
 - 19) dbać o dobre imię i honor szkoły;
 - 20) w sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do wychowawcy klasy, nauczyciela, a w razie trudności skierować sprawę do Dyrektora Szkoły;
 - 21) o sprawach nagłych, niebezpiecznych natychmiast poinformować pracowników szkoły;
 - 22) przestrzegać zakazu przynoszenia i posiadania ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz niebezpiecznych urządzeń.
2. Za każdą nieobecność w szkole uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia czasu licząc od dnia przyjazdu po nieobecności, przedłożyć pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą (powyżej 3 dni) uczeń lub jego rodzic powinien przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
4. W przypadku choroby lub innej sytuacji losowej rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania szkoły o tym fakcie.
5. Uczeń jest zobowiązany dbać o swój wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju:
- 1) nie wolno stosować makijażu, malować paznokci, nosić tipsów;
 - 2) nie wolno nosić w szkole:
 - a) nakryć głowy (kaptur, czapka, kapelusz),
 - b) bluzek, sukienek z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch, plecy, ramiona,
 - c) spódnic, sukienek, spodni długości mini,
 - d) ubrań wykonanych z przeźroczystych tkanin,
 - e) niebezpiecznej biżuterii, długich kolczyków, koralików,
 - f) obuwia na wysokim obcasie,
 - g) ekstrawaganckich fryzur przeszkadzających we właściwym uczestniczeniu w zajęciach; na zajęciach wychowania fizycznego długie włosy powinny być związane lub spięte.
6. Uczniowi zabrania się opuszczania terenu szkoły bez zgody nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych.
7. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia do szkoły; w razie potrzeby uczeń ma prawo skorzystać z telefonu służbowego w sekretariacie szkoły.

§ 57.1. Uczniowie mogą być nagradzani za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, sukcesy w konkursach, turniejach, zawodach.

2. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, wychowawcy klasy i inni nauczyciele.
3. Uczeń ma prawo do kilku nagród równocześnie.
4. Stosowane są między innymi następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkoły;
 - 3) nagrody rzeczowe dla poszczególnych uczniów;
 - 4) pochwała pisemna w różnych formach lub w formie dyplomu.

5. Uczniowie klas I-III, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali opisową ocenę zachowania i zajęć edukacyjnych na poziomie celującym lub bardzo dobrym otrzymują tytuł i dyplom wzorowego ucznia.
6. Uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali promocję do następnej klasy lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i z zajęć edukacyjnych otrzymali co najmniej średnią ocen 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne z białoczerwonym paskiem i nagrodę rzeczową (tylko absolwenci szkoły) Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
10. Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski mogą nagradzać uczniów również w sposób nie wymieniony w niniejszym Statucie w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły.

§ 58.1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od daty wręczenia nagrody.
3. Odwołanie do Dyrektora składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
4. Składając sprzeciw należy uzasadnić jego złożenie.
5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.
6. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 59.1. Karanie wychowawcze nie powinno nigdy dyskryminować i poniżać godności ucznia, powinno być konsekwencją niewłaściwego zachowania, po uprzednim poinformowaniu ucznia, że postąpił niezgodnie z ustalonymi zasadami i normami postępowania i zasługuje na karę.

2. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów;
- 2) zaniedbywanie się w nauce;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 5) niszczenie mienia szkolnego i innych osób;
- 6) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków i innych środków odurzających oraz używek, posiadanie ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz niebezpiecznych urządzeń;
- 7) wagary;
- 8) wchodzenie w kolizję z prawem.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) pozbawienie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach nie związanych z realizacją podstawy programowej, itp.;

- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) skierowanie sprawy do policji lub sądu dla nieletnich;
 - 9) przeniesienie do innej klasy;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty.
2. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;
 - 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§60.1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie ucznia do innej szkoły za nagminne łamanie Statutu, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego (tzn. rozmowy wychowawcze z uczniem, motywowanie ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową Radą Rodziców, wcześniej nałożone kary, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym).

2. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:
- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub innej osoby;
 - 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu;
 - 5) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§61.1. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. Kara pozbawienia prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych wymierzana może być przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
3. Kara pozbawienia prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła informuje rodziców o udzielonych karach w formie ustnej lub pisemnej.
5. Na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy wymierzający karę może zdecydować o jej skróceniu, jeżeli zachowanie ucznia jest bez zarzutu.

§62.1. Od wymierzonej kary można odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni od dnia uzyskania kary.

2. Pisemne odwołanie mają prawo wnosić: ukarany uczeń, rodzice ucznia, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie do 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne lub ustne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Decyzja odwoławcza jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 7 dni.

§ 63.1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni sami wraz z rodzicami.

2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowoduje szkodę materialną powinien w miarę możliwości naprawić tę szkodę.

3. Jeżeli szkoda powstała w skutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź nie wypełniania obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany lub jego rodzice do naprawienia szkody.

4. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.

R O Z D Z I A ł 11

WOLONTARIAT

§ 64.1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie pracy wolontariackiej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania adresowane są do :

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
- 2) potrzebujących w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 4) podopiecznych schroniska w Kondratowej poprzez uwrażliwienie uczniów na potrzeby zwierząt ze schronisk.

3. Działania będą prowadzone poprzez :

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi, w tym z PCK;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

R O Z D Z I A ł 12

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§65. 1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów rozwijających swoje zainteresowania oraz szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§66.1. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, multimedialne, programy komputerowe).

§67.1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
3. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły, jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§68.1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 2) wspierając działalność kulturalną Biblioteki Miejskiej;
 - 3) udział w imprezach, konkursach przeprowadzanych przez innych bibliotekarzy;
 - 4) udział w spotkaniach z pisarzami.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
3. Uczniowie:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 3) mogą uczestniczyć w konkursach, wystawach;
 - 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 5) mogą korzystać z Internetu, programów multimedialnych.
4. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§69. Szczegółowy zakres działania biblioteki określają Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

R O Z D Z I A Ł 13

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 70.1. W szkole działa świetlica.

2. Pracownikami świetlicy są Kierownik świetlicy i nauczyciele-wychowawcy.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
7. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
8. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem.
10. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

R O Z D Z I A Ł 14

CEREMONIAŁ SZKOLNY

- §71.1. Szkoła posiada własny ceremoniał:
- 1) wprowadzenie sztandaru podczas ważniejszych uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych o charakterze historyczno - patriotycznym;
 - 2) przekazywanie sztandaru klasom młodszym przez absolwentów danego rocznika.
2. Szkoła tworzy własne tradycje organizowane i obchodzone zgodnie z corocznie opracowywanym kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych oraz spotkań tematycznych.
3. Szkoła posiada symbole szkolne:
- 1) sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - b) w skład pocztu wchodzi 3 osoby,
 - c) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym ze swoimi insygniami,
 - d) insygniami pocztu są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 2) logo szkoły stanowi granatowa tarcza z nazwą szkoły;
 - 3) hymn szkolny- pieśń „ Pamięć historii żyje w nas”.

R O Z D Z I A Ł 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §72 .1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

- § 73.1. Traci moc Statut Szkoły z dnia 30.09.2007r. z późniejszymi zmianami.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.