



STATUT
Szkoły Podstawowej nr 82
im. prof. Jana Czochrańskiego
w Gdańsku

Spis treści

Rozdział 1. - Podstawa prawna.....	3
Rozdział 2. - Informacje ogólne	4
Rozdział 3. - Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 4. - Organy szkoły	12
Rozdział 5. - Organizacja szkoły	18
Rozdział 6. - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	22
Rozdział 7. - Uczniowie.....	28
Rozdział 8. - Wewnątrzszkolne Ocenianie.....	32
Rozdział 9. - Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy	41
Rozdział 10. - Ukończenie szkoły podstawowej	42
Rozdział 11. - Rodzice	44
Rozdział 12. - Współpraca	44
Rozdział 13. - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	46
Rozdział 14. - Postanowienie końcowe	46

Rozdział 1.

Podstawa prawna

Statut opracowano na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);*
- 2) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz 2021 poz. 4 i 1237)*
- 3) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);*
- 4) *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 5) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz 2021 poz.4);*
- 6) *Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);*
- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).*

§ 1.

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 82 im. prof. Jana Czoehrałskiego w Gdańsku.
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- 4) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustaw
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 82, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
- 13) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;

- 14) Ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:
- a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

Rozdział 2

Informacje ogólne

§ 2.

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Siedziba Szkoły: ul. Radarowa 26, 80-298 Gdańsk.
3. Imię Szkoły: prof. Jana Czochralskiego.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
4. Obsługą finansową jednostki zajmuje się Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada własne logo, sztandar oraz używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów, określa Rozdział 5 § 27 Statutu.
10. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych w oparciu o obowiązujące przepisy MEN. Przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie szkoły zamieszczane są szczegółowe informacje dotyczące procedury rekrutacyjnej.
11. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
12. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe za zgodą organu prowadzącego.
13. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę.
14. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
15. W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego
 - 3) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 4) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
 - 6) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 7) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 8) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 9) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 10) budowanie u Uczniów prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 11) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
 - 12) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
 - 15) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 16) kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
 - 17) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 20) podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
 - 21) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
 - 22) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów i ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym,
 - 23) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.
2. Cele, o których mowa w ust.1. Szkoła realizuje m.in. poprzez:
 - 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi, w tym Internetu;
 - 3) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;

- 4) dobieranie i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 5) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 6) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 7) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią: w trakcie zajęć, wyjazdów, wyjść, przedsięwzięć, w tym projektów i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównujących szanse edukacyjne, wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi w ramach edukacji włączającej;
- 16) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą.
- 17) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 18) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 19) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 21) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 5.

Szkoła jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa, wspomagających realizację zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) organizuje zajęcia z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami i z zachowaniem pełnej tolerancji w sprawach wiary;
- 7) organizuje konkursy i koła przedmiotowe służące rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz zapewnia szczególną opiekę nauczycieli, których uczeń staje do konkursu lub olimpiady;
- 9) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną pedagoga, nauczycieli i wychowawców klas we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 10) umożliwia uczniom pobyt na terenie placówki zapewniający bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, podejmując wielopłaszczyznowe działania, w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz wynikającymi z nich zasadami zachowania na terenie szkoły i poza nią;
 - b) systematyczną współpracę z rodzicami w zakresie upowszechnienia wiedzy pedagogicznej i psychologicznej;
 - c) organizowanie spotkań z podmiotami zewnętrznymi, przedstawicielami służb, pedagogami i psychologami.
- 15) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 16) troszczy się o zdrowie Uczniów, realizując działania prozdrowotne i zapewniając podstawową opiekę pielęgniarzką;
- 17) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 18) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami z niepełnosprawnością oraz umożliwia im realizowanie programu zgodnie ze swoimi możliwościami i zaleceniami specjalistów;
- 19) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 20) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.
- 21) organizuje różne formy wsparcia dla uczniów z doświadczeniem migracyjnym, w szczególności poprzez:
 - Organizację dodatkowych lekcji języka polskiego
 - Zajęć wyrównawczych
 - Pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 6.

1. W szkole organizowana jest nauka języka regionalnego – kaszubskiego.
2. Celem prowadzonych zajęć jest podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości językowej przez prowadzenie:
 - nauki języka regionalnego;
 - nauki własnej historii i kultury.
3. Naukę języka regionalnego na wniosek złożony przez rodziców dziecka, - kaszubskiego i naukę historii i kultury Kaszubów organizuje w szkole Dyrektor
4. Wniosek składa się w postaci papierowej do dnia 20 września roku szkolnego, w którym uczeń ma być objęty nauką. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po tym terminie. Wniosek dotyczy całego okresu nauki w szkole.
5. Złożenie wniosku równoznaczne jest z:
 - a) w przypadku nauki języka regionalnego kaszubskiego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

- b) w przypadku nauki historii i kultury Kaszubów – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Uczniowie, którzy uczęszczają na język kaszubski, mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach historii i kultury Kaszubów (kl. V i VI).
 7. Rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka regionalnego kaszubskiego i nauce historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie o rezygnacji składa się w formie papierowej.
 8. Nauka języka kaszubskiego w szkole realizowana jest w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdej grupy, klasowej, między klasowej lub międzyoddziałowej.
 - a) Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym.
 - b) Realizacja godzin przeznaczonych na zajęcia w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się po ich kumulacji w terminie zaplanowanym przez nauczyciela, a rozliczenie ich ma miejsce na koniec każdego półrocza, a w wyjątkowych przypadkach na koniec roku szkolnego.
 - c) Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły.
 9. Nauka historii i kultury Kaszubów realizowana jest w wymiarze 25 godzin rocznie na poziomie klasy V i VI.
 10. Przed rozpoczęciem nauki języka regionalnego oraz nauki historii i kultury Kaszubów nauczyciel prowadzący zajęcia informuje rodziców, którzy złożyli wniosek o:
 - a) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - b) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz świadectwach dojrzałości – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka regionalnego kaszubskiego;
 - c) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka regionalnego kaszubskiego oraz nauki historii i kultury Kaszubów, a także wpływie oceny z zajęć z języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
 - d) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.
 11. W kwestiach spornych decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 7.

Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Opiekę nad Uczniami przebywającymi na terenie Szkoły sprawują:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie jego nieobecności – nauczyciel zastępujący go przez cały czas trwania lekcji;
 - 2) w czasie przerw, przed i między lekcjami oraz po lekcjach – nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym rejonie szkoły / budynku, boiska, placu zabaw, zgodnie z harmonogramem dyżurów i w sposób określony regulaminem sprawowania dyżurów;

- 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw między nimi – nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie jego nieobecności – nauczyciel zastępujący go.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
3. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom klas I-VIII.
4. Szkoła może organizować obiady dla dzieci w formie cateringu, wydawane w świetlicy szkolnej.
5. Organ Prowadzący organizuje dowożenie dla Uczniów, których droga do szkoły przekracza odległości określone odrębnymi przepisami.

§ 8.

Pomoc Uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną, logopedyczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa specjalnego, psychologa z PPP i logopedę szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w Szkole i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zajęcia dodatkowe według potrzeb;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń w szkole;
 - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczo - profilaktycznych;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej;
 - 7) współdziałaniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) rodziców Ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z Uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
4. W razie stwierdzenia, że Uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe oraz wnioskować o stypendium PMG i innych organów.
7. Warunki przyznawania stypendiów określają odrębne regulaminy.
8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe udziela się uczniom od klasy IV szkoły podstawowej po ukończeniu pierwszego półrocza nauki.
9. Szkoła pomaga w uzyskaniu pomocy materialnej przyznanej na wniosek rodziców, pedagoga, wychowawcy – uczniom:
 - 1) w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) z rodzin niepełnych;
 - 3) z rodzin wielodzietnych;
 - 4) z rodzin z problemem alkoholowym;
 - 5) z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 6) z rodzin zastępczych;
 - 7) w trudnej sytuacji losowej.
10. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków budżetu gminy lub innych są:
 - 1) świadczenia o charakterze socjalnym;
 - 2) świadczenie o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe).
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wolontariusze.

§ 9.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów, ale także rodziców;
- 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

- 10) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 11) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 12.

Inna działalność szkoły

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą/pisemne porozumienie nie dotyczy pracowników szkoły odbywających praktyki pedagogiczne w swojej szkole.
2. Szkoła może organizować konkursy na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim, rejonowym, miejskim, i szkolnym, mające na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej.

Rozdział 4. Organy szkoły

§ 13.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 14. Dyrektor

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków;
 - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 17) realizowanie zapisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 - 18) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym

- Statucie;
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.
4. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także w miarę potrzeb.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów w wymiarze:
 - a) 1 godziny tygodniowo – powyżej 0,5 etatu
 - b) 0,5 godziny tygodniowo – 0,5 etatu i poniżej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, jego zmian oraz uchwalenie go;
 - b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - d) analizowanie stanu nauczania i wychowania w Szkole;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - f) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - h) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez dyrektora szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
10. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
2. Celem działalności Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, instytucjami i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole oraz w klasie;
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów i trudności w nauce;
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 3. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 4. przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 5. opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 6. opiniowanie, na wniosek Dyrektora, pracy nauczyciela;

7. wyznaczenie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 8. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 6. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych).
 7. Szczegółowy tryb wyboru Rady Rodziców i jej działania określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 17.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski to organ szkoły którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 2) wyrażanie, na wniosek Dyrektora, opinii o pracy nauczyciela;
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 18.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o podjętych uchwałach i decyzjach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor szkoły.

§ 19.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
3. Spory pomiędzy organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostającym w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.
5. Bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach służą tablice informacyjne.

§ 20.

Inne stanowiska kierownicze w Szkole

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów, począwszy od 12 oddziału),
 - 2) inne stanowiska kierownicze za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) podczas nieobecności dyrektora - jednoosobowa odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły i powierzone mienie;
 - 2) współrealizowanie zarządzeń, zaleceń, uwag i wniosków organów nadzorujących pracę szkoły;
 - 3) współdziałanie w zakresie kontroli zarządczej;
 - 4) kontrola dyscypliny pracy wszystkich pracowników szkoły;
 - 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli szkoły, zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania;
 - 7) planowanie i nadzorowanie realizacji dyżurów przez nauczycieli;
 - 8) formułowanie projektu ocen pracy nauczycieli i pracowników obsługi;

- 9) współdziałanie w zakresie gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny pracy i planowania doskonalenia zawodowego;
- 10) współdziałanie w zakresie awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) organizowanie i nadzór nad praktykami studenckimi i wolontariuszami;
- 12) koordynowanie działań związanych z rekrutacją uczniów;
- 13) sporządzanie miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 14) nadzorowanie realizacji zadań statutowych Szkoły, w tym:
 - a) nadzorowanie realizacji podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
 - b) nadzorowanie przestrzegania zapisów prawa oświatowego i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - c) koordynowanie działań związanych z profilaktyką, zagrożeniem, niedostosowaniem, wykluczeniem społecznym;
 - d) koordynowanie działań związanych z realizacją szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - e) koordynowanie działań zmierzających do zapewnienia uczniom pomocy w zakresie nauki, zdrowia, opieki i bezpieczeństwa;
 - f) koordynowanie działań związanych z przeprowadzeniem egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych, w tym egzaminu ósmoklasisty;
 - g) koordynowanie działań związanych z zapewnieniem Uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - h) akceptowanie projektów wyjść i wycieczek szkolnych oraz nadzorowanie przestrzegania regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) nadzorowanie pracy zespołów i komisji szkolnych;
 - j) analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
 - k) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - l) kontrola dokumentacji wychowawców i nauczycieli;
 - m) kontrola prowadzenia dokumentacji pracy komisji i zespołów wewnątrzszkolnych;
 - n) współdziałanie w zapewnieniu odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem nadzorującym, organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą nauczycieli, sekretariatu i personelu obsługi.
6. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.

Rozdział 5.

Organizacja szkoły

§ 21.

Arkusze organizacyjny Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacyjny szkoły uwzględnia ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami w terminach ustalonych przez organ prowadzący w danym roku.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę zatrudnianych pracowników Szkoły, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 22.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia roku następnego; cykl tygodniowy zajęć jest w realizowany w systemie pięciodniowym (od poniedziałku do piątku).
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - Obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - Dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kółek, innowacji
 - Zajęcia rewalidacyjne
 - Zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej
 - Zajęcia prowadzone przez specjalistów tj. zajęcia z logopedą, pedagogiem, psychologiem
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Szkoła obejmuje indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
- 1) W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, wyjścia itp.

§ 23.

Oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą Organu Prowadzącego, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Oddziały liczące ponad 24 uczniów można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki.
11. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez Organ Prowadzący.
13. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne dla uczniów posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego na zasadach określonych prawem oświatowym.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 14, może być wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

§ 24.

Organizacja pracy w szkole

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Nauczanie języków obcych lub języka regionalnego, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ramowy plan nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły ma prawo do skrócenia lekcji danego dnia, lekcja nie może trwać krócej niż 30 minut. Ma również prawo do zmniejszenia liczby godzin lekcyjnych danego dnia.

7. W sytuacjach nadzwyczajnych, uniemożliwiających prowadzenie zajęć na terenie szkoły, możliwa jest organizacja nauczania w oparciu o wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia realizowane przy użyciu technik i metod kształcenia na odległość będą odbywały się wg następujących zasad:
 - a) Lekcje będą odbywały się na platformie TEAMS
 - b) Nauczane treści i materiały przekazywane będą poprzez aplikację TEAMS
 - c) Organizator dołoży wszelkich starań, aby zapewnić cyberbezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zajęć online
 - d) Uczestnicy będą potwierdzać swoją obecność na zajęciach opcjonalnie: poprzez wizualizację na kamerze, poprzez potwierdzenie werbalne, poprzez wpis na czacie; obecność uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisem NZ.

§ 25.

Organizacja zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach klasowych, między klasowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, w obecności nauczyciela szkoły.
3. Jeśli Uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym, na podstawie właściwych przepisów.

§ 26.

Oddział przedszkolny

1. W Szkole tworzy się oddział zerowy realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Godzina lekcyjna wychowania przedszkolnego trwa 60 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Dzieci w oddziałach przedszkolnych pozostają pod opieką w godzinach 7:00-17:00.

§ 27. Biblioteka

1. W Szkole tworzy się bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele, Pracownicy niepedagogiczni oraz rodzice uczniów.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu,
5. Biblioteka:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania Uczniów oraz wyrabia i pogłębia u Uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) podtrzymuje tożsamość narodową i językową Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadania nauczyciela-bibliotekarza określa dyrektor zgodnie z prawem oświatowym.
8. Praca biblioteki, gromadzenie księgozbioru i jego użyczenie oparte są na programie MOLnet.

§ 28. Świetlica

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo - wychowawczej działalności szkoły dla uczniów, którzy potrzebują opieki.
2. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w bezpiecznym i przyjaznym otoczeniu, stworzenie warunków do nauki i rekreacji, realizując przedłożony dyrektorowi program pracy świetlicy szkolnej na dany rok.
3. Założenia organizacyjne:
 - a) Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 17.00 lub 6:30-17:30, w zależności od organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych świetlica zapewnia opiekę.
 - b) Dzieci uczęszczające na zajęcia świetlicowe tworzą grupy wychowawcze, które nie przekraczają 25 wychowanków pod opieką jednego wychowawcy.
 - c) Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszenia.
 - d) W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
 - e) W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice i dzieci (uczniowie) zapoznają się i akceptują Regulamin świetlicy.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy, z którym rodzice zapoznają się i akceptują.
6. Pracę świetlicy dokumentuje się w dzienniku GPE.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 30.

Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje cele i zadania Szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem w zakresie potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju uczniów psychofizycznego u;
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
 - 8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 9) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) kontaktowanie się z rodzicami uczniów, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny /w czasie trzech dni roboczych nauczyciel powinien odpowiedzieć na korespondencję od rodzica/.
3. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w Statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 31. **Zespoły i komisje**

1. Nauczyciele tworzą zespoły m.in. zadaniowe, problemowe, ewaluacyjne, przedmiotowe i komisje.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu lub lider organizuje pracę zespołu, określa zadania, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji; ustala harmonogram pracy zespołu; reprezentuje zespół przed Radą Pedagogiczną i Dyrektorem.
4. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli;
 - 2) dbanie by szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny stanowiły spójną całość;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania, wyników nauczania oraz ewaluacji osiągnięć uczniów i modyfikacji programów nauczania;
 - 4) wymianę doświadczeń oraz doradztwa metodycznego nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
 - 6) opiniowanie autorskich programów nauczania;
 - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów, w tym z niepełnosprawnością, objętych kształceniem specjalnym uwzględniający potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 10) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 11) prowadzenie lekcji otwartych.
5. Dyrektor powołuje inne zespoły i komisje do realizacji zadań wynikających z potrzeb Szkoły.

§ 32. **Wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia integrujące zespół klasowy;
 - 2) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
 - 3) kształtuje postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
 - 4) kultywuje tradycje szkolne i działania związane z patronem;
 - 5) wszechstronnie poznaje osobowości uczniów;
 - 6) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 7) otacza szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
 - 8) rozwija samorządowe formy życia społecznego;
 - 9) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu wychowanków;
 - 10) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
 - 11) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 12) informuje rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów
 - 13) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowuje plan pracy wychowawczo - profilaktyczny.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33.

Zasady bezpieczeństwa

1. Szkoła otacza opieką Uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły;
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku na początku zajęć lekcyjnych
3. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. Opiekunowie pracowni informatycznej oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń, które się w nich znajdują i zapoznają z nimi uczniów.
5. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
6. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również ogrodzony teren wokół budynku szkoły (m.in. plac zabaw, boisko).
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas długich przerw (20- i 15-minutowej) na ogrodzony teren wokół budynku szkoły , kiedy pozwalają na to warunki atmosferyczne (wyłącznie pod opieką dyżurującego nauczyciela).
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
12. Na teren szkoły nie można wprowadzać zwierząt z wyjątkiem sytuacji, gdy obecność ich jest zaplanowana podczas realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
13. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych (e-papierosów) oraz spożywania napojów alkoholowych.

§ 34.

Dyżury nauczycielskie

1. W celu zapewniania porządku i bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, według harmonogramu i zgodnie z regulaminem.
2. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 35.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zobowiązani są do sprowadzania uczniów do szatni lub odprowadzenia do świetlicy po ostatniej lekcji zespołu klasowego danego dnia.

8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 36.

Pedagog/Psycholog/Logopeda

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga/psychologa/logopedy za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe zasady udzielania Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i kompetencji pedagoga na podstawie odrębnych przepisów ustala dyrektor szkoły.
4. Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 7) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 8) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 11) występowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym;
 - 12) po konsultacji z wychowawcami, kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
- 17) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 18) wspieranie wychowawców oddziału, klasy oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 19) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;

- 20) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności w dzienniku GPE.
4. Do podstawowych zadań logopedy należy objęcie opieką logopedyczną uczniów, u których stwierdza się trudności w komunikowaniu się, a w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) terapia logopedyczna;
 - 3) profilaktyka logopedyczna;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
 - 5) współpraca z Rodzicami i nauczycielami.

§ 37.

Ochrona nauczyciela

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.
– Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 38.

Ocena nauczyciela

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Czas dokonywania oceny, sposób jej przeprowadzania oraz tryb odwoływania się od oceny zgodny jest z ustawą Karta Nauczyciela.

§ 39.

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 40.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zadaniem Pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie Uczniom wsparcia i pomocy zgodnie z zakresem obowiązków i zadań na powierzonym stanowisku;
 - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

Rozdział 7.

Uczniowie

§ 41.

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 5) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 6) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie kryteriów ocen zgodnych z WZO i PZO, przedstawionych przez nauczyciela;
- 8) otrzymania oceny z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- 9) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i prac klasowych
- 10) na jednej godzinie lekcyjnej otrzymania tylko jednej oceny niedostatecznej;
- 11) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian i jedna praca klasowa; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany lub dwie prace klasowe;
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, a także szczególnie uzdolnionych
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) rozwijania, zdolności, zainteresowań i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 16) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 17) odpoczynku na przerwach między lekcjami;
- 18) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej
- 21) udziału w różnych formach wolontariatu kształtującego jego postawy prospołeczne
- 22) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - 2) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 3) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
 - 4) usprawiedliwianie niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica bądź na e –dzienniku (dzienniku elektronicznym)
 - 5) Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na lekcjach i przerwach, a także nagrywać lub w inny sposób dokumentować pracę szkoły i osób w niej przebywających
 - 6) Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa,
 - d) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z działalnością szkoły,
 - 7) Uczeń jest zobowiązany godnie reprezentować Szkołę poprzez:
 - a) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
 - b) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - c) staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
 - d) przestrzeganie zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
 - e) znajomość i przestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
 - f) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
 - g) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - h) chronienie własnego życia i zdrowia;
 - i) przestrzeganie zasad higieny;
 - j) ochronę przyrody i dbałość o otoczenie Szkoły; naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - k) przestrzeganie zasad współżycia w duchu tolerancji;
 - l) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań

§ 43.

Strój uczniowski

1. Strój uczniowski powinien być czysty oraz niezagrażający bezpieczeństwu dziecka.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia ozdób.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za garderobę, buty i inne przedmioty o znacznej wartości przynieszone przez uczniów.
4. Nie pozwala się na noszenie ubrań i ozdób z wulgarnymi nadrukami, obraźliwymi napisami lub reklamujących używki.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami.
6. Na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy.
7. Za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce czerń, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży sportowej: dla dziewczynki biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopca biała koszula i ciemne spodnie.
8. W szkole obowiązuje zmiana butów na obuwiu tekstylnym o jasnej podeszwie.
10. Uczniowie mają obowiązek pozostawiać odzież wierzchnią w szatni (jeżeli nie ma innych zarządzeń).
11. Za nieprzestrzeganie powyższych zapisów uczeń może być ukarany zgodnie ze szkolnym systemem kar.

§ 44.

Nagrody i kary

1. Nagrodę lub karę może otrzymać Uczeń, zespół klasowy, zespół uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, sukcesy w konkursach, wzorowe zachowanie, wyróżniającą się postawę.
3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową (książkę, przybory szkolne, wycieczkę, wyjście do kina, itp.);
 - 6) stypendium;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
6. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy.
7. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy, lub nauczyciela wobec klasy;
 - 2) wpis do dziennika;
 - 3) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie Ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu ucznia;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieży, wymuszenia, zastraszenia;
 - 4) zastosowano wobec Ucznia wszystkie przewidziane w Statucie środki, nie osiągając zadowolających zmian w zachowaniu Ucznia.
9. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) kradzież;
 - 4) picie alkoholu i używanie narkotyków, palenie tytoniu na terenie szkoły lub najbliższej okolicy;
 - 5) demoralizację i znęcanie się nad innymi;
 - 6) samowolne opuszczenie terenu szkoły.
10. Szkoła informuje Rodziców o przyznanej Uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
11. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia nałożenia kary (powiadomienia o karze).
12. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem/psychologiem szkolnym, opiekunem Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej lub przedstawicielami Rady Rodziców, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia w formie pisemnej o swojej decyzji:
- 1) oddala je, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołuje karę;
 - 3) zawiesza warunkowo wykonanie kary (na czas próby nie dłuższy niż trzy miesiące).
13. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
14. Konsekwencją popełnionego przewinienia jest naprawienie szkody i przeproszenie za wyrządzoną krzywdę.
15. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego Dyrektor może zamienić zwrot kosztów jego naprawy na wykonanie konkretnej pracy na rzecz szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych.
16. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 46.

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo obrony ze strony Dyrektora i Rady Rodziców. Sprawy sporne będzie się rozpatrywać na zebraniach Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. Prawa i obowiązki uczniów szkoły określone w niniejszym statucie znajdują się w regulaminie uczniowskim.

§ 47.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły
4. Przed zajęciem stanowisk, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 48.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 49.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 50.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.
2. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 4. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu, uczniów podczas zajęć lekcyjnych, rodzic na wniosek (osobiście lub poprzez GPE)
 - 1) prace uczniów są gromadzone i przechowywane przez nauczyciela w jego dokumentacji do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę niedostateczną powinien ją uzasadnić.
4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

§ 52.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania bieżących ocen z poszczególnych przedmiotów, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

§ 53.

1. Dyrektor szkoły zwalnia decyzją administracyjną ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia decyzją administracyjną z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 55.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe.

§ 56.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I semestru. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest realizowana zgodnie z przepisami prawa oświatowego w formie opisowej.
 6. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena opisowa).
 7. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena opisowa).

8. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest realizowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego w formie opisowej.
10. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach:
 - 1) O przewidywanych ocenach niedostatecznych - na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, podczas zebrania z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny, lub pisemne zawiadomienie listowne.
 - 2) O pozostałych przewidywanych ocenach - na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w dzienniku GPE
 - 3) Rodzic potwierdza otrzymanie informacji o ocenie niedostatecznej podpisem na zebraniu lub informacją mailową poprzez dziennik elektroniczny.

§ 57.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58.

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena: celujący (6) ;
 - 2) ocena: bardzo dobry (5);
 - 3) ocena: dobry (4);
 - 4) ocena: dostateczny (3);
 - 5) ocena: dopuszczający (2);
 - 6) ocena: niedostateczny (1);
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w procentach według następującej skali:

Zakres procentowy	Ocena
0% - 39%	niedostateczny
40% - 59%	dopuszczający
60% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci procentowej; w zapisie stosuje się zaokrąglenie do wartości całkowitych zgodne z regułami matematycznymi.
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótów, które brzmią w sposób następujący:
 - 1) stopień celujący – cel
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb
 - 3) stopień dobry – db
 - 4) stopień dostateczny – dst
 - 5) stopień dopuszczający – dop
 - 6) stopień niedostateczny – ndst
5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, „, za (w szczególności) brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
6. Ocena powinna dotyczyć nie tylko wiedzy, ale i umiejętności, a także uwzględniać stronę motywacyjną procesów poznawczych.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być wystawiane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność, ustalane na podstawie znanych kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu
9. Kontroli i ocenie podlegają między innymi: wypowiedzi ustne, pisemne, prace domowe, aktywność, praca w grupie, różnorodne wypracowania pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy dydaktyczne, dyktanda, prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
10. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, praca klasowa - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym że:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu, pracy klasowej i zapisania ich w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian i jedna praca klasowa, w tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany lub dwie prace klasowe (nie wliczając w ustaloną liczbę prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu, pracy klasowej w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę i wstawić ocenę do dziennika GPE w terminie 2 tygodni od daty jej pisania; wyjątek stanowią prace pisemne z języka polskiego, na których sprawdzenie i wpisanie przewiduje się 3 tygodnie.

- 4) w przypadku niedotrzymania przez nauczyciela 14 - dniowego terminu oceniania prac, oceny wystawione po upływie tego terminu są automatycznie anulowane – z wyjątkiem ocen uczniów, którzy wyrażą wolę ich utrzymania.
11. Inne prace pisemne to:
 - 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).
12. W ciągu półrocza uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny jeden raz, w terminie dwóch tygodni od otrzymania w dzienniku GPE pierwszej oceny.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej, z przyczyn usprawiedliwionych, musi przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
14. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania dla danego przedmiotu.
16. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
 - 1) OCENA: CELUJĄCY: uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, potrafi korzystać z różnych źródeł wskazanych przez nauczyciela, a także umie samodzielnie zdobyć wiadomości, systematycznie wzbogaca swą wiedzę, wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej;
 - 2) OCENA: BARDZO DOBRY: uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 3) OCENA: DOBRY: uczeń opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej w stopniu zadowalającym, potrafi korzystać z poznanych na lekcji źródeł informacji, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, jest aktywny w czasie lekcji;
 - 4) OCENA: DOSTATECZNY: uczeń opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi wykonywać łatwe zadania, często powtarzane w programie;
 - 5) OCENA: DOPUSZCZAJĄCY: uczeń posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które jednak może usunąć w dłuższym okresie czasu; przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
 - 6) OCENA: NIEDOSTATECZNY: uczeń posiada braki w wiedzy są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych w podstawie programowej.
18. W procesie bieżącego oceniania nie stosuje się wag ocen.

§ 59.

Ocena umiejętności i wiadomości uczniów w klasach I-III

Poziom umiejętności i wiadomości	Przeliczanie punktów wg skali procentowej	Informacja dla ucznia - ocena	Informacja dla nauczyciela i rodziców
bardzo wysoki	95% - 100%	wspaniale W	wysokie umiejętności, zna, wie, potrafi zastosować, jest samodzielny
wysoki	85% - 94%	bardzo dobrze BD	bardzo dobrze opanowane umiejętności, z niewielkimi błędami
dobry	68% - 84%	dobrze D	pracuje samodzielnie, popełnia błędy, myli się
dostateczny	52% - 67%	dostatecznie DS	średnio opanowane umiejętności, wie, ale potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela
niski	30% - 51%	słabo S	duże braki w umiejętnościach, nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości, pracuje z pomocą nauczyciela
bardzo niski	29% i poniżej	źle Z	uczeń niewiele potrafi, konieczna jest pomoc, nie zna materiału, nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela.

1. W klasach trzecich od drugiego półrocza nauki zamiast powyższej skali, uczniowie mogą otrzymywać oceny w skali procentowej, jednak nie zmienia to oceniania klasyfikacyjnego, które ma formę oceny opisowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

§ 60.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 6) okazywanie szacunku innym osobom (osoby starsze, wszyscy pracownicy szkoły)
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ogólne zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) Opinie nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym
 - 2) Opinie zespołu uczniów danego oddziału klasowego
 - 3) Samokrytykę, autorefleksję ocenianego ucznia
 - 4) Własną analizę zachowania ucznia uwzględniającą zasady z §61, pkt. 1.
 7. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 8. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61.

Zasady informowania o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
 - 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 62.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 i braku minimum dwóch ocen w danym półroczu roku szkolnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) termin egzaminu, zadania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego ćwiczeniach praktycznych.

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, indywidualnie rozpatrywanych przez Radę

- Pedagogiczną, Rada może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza zarządzeniem Dyrektor szkoły.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący Komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
 - 4) termin egzaminu, zadania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 10

Ukończenie szkoły podstawowej

§ 64.

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie roku szkolnego klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.16 ust.8-11 ustawy Prawo oświatowe.
4. Na świadectwach w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych, zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania.
5. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć edukacyjnych ucznia odnotowuje się w szczególności udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 65.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej, w terminie i na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i Ministra Edukacji Narodowej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w szkole, której jest uczniem na zasadach określonych przez ww. Komisję i Ministra Edukacji Narodowej.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 11

Rodzice

§ 66.

1. Za zachowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą Rodzice.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowywania;
 - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. Rodzice na własną odpowiedzialność pozwalają na wnoszenie na teren szkoły przez uczniów pieniędzy oraz przedmiotów, urządzeń o znacznej wartości, za których zaginięcie lub uszkodzenie szkoła nie odpowiada.
9. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność administracyjną za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca wynosząca co najmniej 50%).

Rozdział 12

Współpraca

§ 67.

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, opieki, wychowania i edukacji;
- 2) Rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 68.

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) za zgodą Rodzica informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji.
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a instytucją.

§ 69.

1. Szkoła współpracuje z Rodzicami poprzez:
 - 1) Udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
 - 4) Wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) Udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
 - 7) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 70.

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

Rozdział 13.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 71.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 3) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel doradztwa zawodowego:
 - 1) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 2) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego.

Rozdział 14

Postanowienie końcowe

§ 72.

Ostatecznej interpretacji zapisów Statutu dokonuje Dyrektor.

§ 73.

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
 - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów.
 - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz jego nowelizacje. Informuje o miejscu udostępnienia Statutu.
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem.
2. Statut znajduje się u Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Uczniów, rodziców nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 74.

Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.

§ 75.

Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14 – 2023-2024 z dnia 18 kwietnia 2024 roku.

§ 76

Zapisy Statutu obowiązują od 01 września 2024 roku.