

S T A T U T

Szkoły Podstawowej SENSE

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 1	
Podstawowe informacje o Szkole	5
Rozdział 2	
Przepisy definiujące	5
DZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 3	
Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 4	
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa	11
w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	11
Rozdział 5	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	14
Rozdział 6	
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	15
Rozdział 7	
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	15
Rozdział 8	
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły	18
DZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY	19
Rozdział 9	
System organów Szkoły	19
Rozdział 10	
Dyrektor Szkoły	20
Rozdział 11	
Rada Pedagogiczna	22
Rozdział 12	
Współpraca między organami Szkoły	23
Rozdział 13	
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły	24
DZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 14	
Organizacja pracy Szkoły	25
Rozdział 15	
Organizacja zajęć dydaktycznych	26

Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez Dyrektora Szkoły	27 27
Rozdział 16	
Świetlica i spożywanie posiłków przez dzieci	28
DZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
Rozdział 17	
Zespoły nauczycieli i ich zadania	29
Rozdział 18	
Wychowawca klasy	31
Rozdział 19	
Prawa i obowiązki nauczyciela	32
Rozdział 20	
Pedagog szkolny i psycholog szkolny	34
Rozdział 21	
Pedagog specjalny	35
Rozdział 22	
Logopeda	36
Rozdział 23	
Terapeuta	36
Rozdział 24	
Obowiązki innych pracowników Szkoły	37
DZIAŁ VI	
UCZNIOWIE	37
Rozdział 25	
Prawa ucznia i tryb składania skarg	37
Rozdział 26	
Obowiązki ucznia	39
Rozdział 27	
Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	41
Rozdział 28	
Kary i tryb odwołania od udzielonej kary	42
Rozdział 29	
Zasady rekrutacji do Szkoły	44
DZIAŁ VII	
RODZICE	45
Rozdział 30	
Prawa i obowiązki rodziców	45
DZIAŁ VIII	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW	46

Rozdział 31	
Formułowanie wymagań edukacyjnych	46
Rozdział 32	
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia	47
Rozdział 33	
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	49
Rozdział 34	
Jawność oceny	52
Rozdział 35	
Ocenianie w klasach I – III	52
Rozdział 36	
Ocenianie w klasach IV – VIII	53
Rozdział 37	
Ocenianie zachowania	55
Rozdział 38	
Klasyfikacja śródroczna i roczna	58
Rozdział 39	
Informacja o ocenach klasyfikacyjnych	59
Rozdział 40	
Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana	60
Rozdział 41	
Promocja	61
Rozdział 42	
Egzamin klasyfikacyjny	62
Rozdział 43	
Tryb i forma egzaminów poprawkowych	64
Rozdział 44	
Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności	65
Rozdział 45	
Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	66
Rozdział 46	
Zakończenie nauki w szkole podstawowej i egzamin ósmoklasisty	67
DZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68
Rozdział 47	
Tablice szkolne	68
Rozdział 48	
Gospodarka finansowa szkoły i inne postanowienia	68

D Z I A Ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa SENSE.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Doktora Judyma 26 w Szczecinie. Miejsca prowadzenia działalności oświatowej to ul. Doktora Judyma 26 oraz ul. Malinowej 1a w Szczecinie.
3. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu.
4. Nazwa: Szkoła Podstawowa SENSE jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczętkach i stemplach może być używana pełna nazwa albo skrót nazwy: Szkoła Podstawowa SENSE.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Mirosława Bloch, prowadząca działalność gospodarczą p/n Przedszkole Specjalne Terapeutyczne SENSE/ Terapeutyczna Szkoła Podstawowa Specjalna SENSE / SENSE Szkoła Podstawowa Mirosława Bloch
7. Nadzór pedagogiczny na szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
8. Do Szkoły przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 2.

1. Niniejszy statut został opracowanym, w szczególności, na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

- niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1309);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).
 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową SENSE;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej SENSE;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej SENSE;
 - 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej SENSE;
 - 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów;
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Mirosławę Bloch, prowadzącą działalność p/n SENSE Gabinet Terapii Metodą Integracji Sensorycznej.
 - 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;
 - 9) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
 3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i obejmuje I i II etap edukacyjny, tj. oddziały klas I – III oraz klas IV – VIII.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa na I etapie edukacyjnym 3 lata, na II etapie edukacyjnym – 5 lat. Istnieje możliwość wydłużenia każdego etapu – o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.
3. W Szkole organizuje się również oddziały, w których dzieci realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – tzw. oddziały „0”.
4. Szkoła:
 - 1). realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2). przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady obowiązujące w niniejszym statucie;
 - 3). zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4). realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa SENSE:
 - 1) przygotowuje do dalszego kształcenia, dba o wszechstronny rozwój uczniów,
 - 2) postrzega ucznia w kategoriach jego niepowtarzalności, podmiotowości i godności,
 - 3) wspomaga rodzinę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) kształtuje atmosferę dialogu i życzliwości, rozwija zainteresowania uczniów,
 - 5) promuje zdrowy styl życia i kształtuje właściwe postawy kierując się wartościami.
2. Do realizacji celów i zadań Szkoła zatrudnia nauczycieli, jak również pedagoga, terapeutów, psychologów, logopedów oraz innych specjalistów, oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 8) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;

- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 11) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 12) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 13) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 14) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z właściwymi przepisami;
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) zapewnienie opieki uczniom wymagających jej ze względu na różne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 18) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Centrum Pomocy Rodzinie, sądem, biblioteką miejską, domem kultury w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 6) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 3 i 4, zadaniem Szkoły wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest:
- 1) umożliwienie pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 5) kształtowanie kompetencji społecznych, rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb
 - 6) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych takich jak stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;
 - 7) naukę czytania i pisanie jako umiejętności odbierania i nadawania informacji;
 - 8) rozwój sprawności psychofizycznej, w tym prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych;
 - 9) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności;
 - 10) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
 - 11) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
 - 12) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
 - 13) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości;
 - 14) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się;

- 15) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
6. Celem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) przygotowanie do funkcjonowania w rodzinie, szkole, środowisku społecznym.
 - 2) przygotowanie do pełnienia ról społecznych.
 - 3) przygotowanie uczniów do wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu.

§ 5.

1. Zadania i cele Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie treści i metod nauczania do programów nauczania jak również możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów, zgodnie rozpoznany potencjałem każdego ucznia;
 - 2) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przewyższania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
 - 4) korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 7) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które przygotowują je do nauki na dalszych etapach kształcenia;
2. Cele i zadania Szkoła realizuje również poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 3) umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów;
 - 4) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych;
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki i funkcjonowaniu w społeczeństwie;
 - 6) współpracę z rodzicami uczniów, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

§ 6.

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w podstawie programowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia oraz wydanych mu zaleceń.
2. Zadania wychowawcze i profilaktyczne w szczególności uwzględniają:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 7) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej w ramach zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 8) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 9) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 11) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 12) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 13) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

Rozdział 4

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 7.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia obecności uczniów oraz wychowanków i odnotowania obecności i nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznie dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek i ferii;

- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 7) w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 8) w czasie wycieczek i imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 9) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 10) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „księdze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 11) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków ani wykonywać żadnych zabiegów, z wyjątkiem przypadków, w których na podanie leków bądź wykonanie zabiegu nauczyciel wyrazi zgodę, a warunki i tryb podawania leku bądź wykonania zabiegu zostaną określone w porozumieniu zawartym między nauczycielem a rodzicami dziecka.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem zobowiązany jest wspierać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia;
 - 4) na prośbę nauczyciela pracownik Szkoły niebędący nauczycielem zobowiązany jest do udzielania czynnej pomocy w sytuacjach szczególnych.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany dbać o:
 - a) umieszczenie regulaminu pracowni w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w czasie ćwiczeń fizycznych uczniów nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) dostosować zajęcia do warunków pogodowych.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 1) plan dyżurów wywiesza się w pokoju nauczycielskim w celu ogólnego zapoznania się z nim nauczycieli;
 - 2) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualny grafik dyżurów;
 - 3) ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- a) opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólny dyżur,
 - b) w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, nauczyciel może poprosić innego nauczyciela o zastępstwo na zasadach opisanych w regulaminie dyżurów,
 - c) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - d) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach w księdze zastępstw,
 - e) z zapisami w księdze zastępstw nauczyciele zobowiązani są zapoznać się na bieżąco i potwierdzić własnoręcznym podpisem informacje dotyczące osobiście nauczyciela, jak również klasy, której jest wychowawcą.
- 4) w okresie wiosny i jesieni, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, w trakcie trwania wyznaczonej przerwy, uczniowie mogą przebywać na szkolnym placu zabaw pod opieką nauczycieli wyznaczonych w harmonogramie dyżurów;
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb i możliwości z pomocy pracowników obsługi (pomoc nauczyciela) oraz rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) na wycieczkach z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej grupą uczniów opiekuje się odpowiednia liczba opiekunów. Ich liczba zależy od poziomu funkcjonowania uczniów;
 - 3) krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
 - 4) udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych;
 - 5) o przygotowanej pod względem programowym i organizacyjnym wycieczce lub imprezie informuje się uczestników, zwłaszcza o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
 - 6) w przygotowywaniu i realizacji wycieczki mogą brać udział uczniowie lub rodzice;
 - 7) kierownik wycieczki wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - b) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
 - c) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w apteczkę pierwszej pomocy,
 - d) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników, o ile organizacja wycieczki w tym zakresie nie została zlecona biurowi turystycznemu,
 - e) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - f) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
 - 8) opiekun wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
7. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;

- 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, podając swoje imię i nazwisko oraz wskazując pracownika Szkoły, do którego się udaje;
 - 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
 - 4) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem”

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 8.

1. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1). zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2). zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3). zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4). zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5). zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6). zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7). porad i konsultacji;
- 8). warsztatów.
2. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 9.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym oraz ich rodzicom;
 - 6) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorostania.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) bezpośrednia pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowana wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
 - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;
 - 3) wsparcie poradni lub innej instytucji skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji, jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji.
3. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 10.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, terapii oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 3) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych i terapeutycznych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
 - f) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 4 informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską.
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego, poprzez które następuje ograniczenie władzy decyduje, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku.
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 4, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1). znajomości Statutu Szkoły,
 - 2). współdziału w pracy wychowawczej;
 - 3). znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 4). znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

- 5). uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
- 6). uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego;
- 7). wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

9. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:

- 1) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
 - b) piecza nad osobą dziecka,
 - c) troska prawidłowy rozwój dziecka,
 - d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
- 2) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 3) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci;
- 4) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
- 6) współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.

10. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 9, rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 8

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

§ 11.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
2. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
3. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 12.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 13.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Świetlicy.
3. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
4. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 14.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 15.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 9

System organów Szkoły

§ 16.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§ 17.

1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora i sekretarza szkoły.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i stanowiska sekretarza szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji wicedyrektora i sekretarza szkoły.
4. Jeżeli stanowisko Dyrektora Szkoły zostało powierzone osobie niebędącej nauczycielem, to uprawnienia Dyrektora z zakresu nadzoru pedagogicznego wykonuje wicedyrektor, który jest nauczycielem.

Rozdział 10

Dyrektor Szkoły

§ 18.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

§ 19.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 20.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
3. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.

§ 21.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania. Może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 22.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
6. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Wykonuje, jeśli jest nauczycielem i we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły w ramach udzielonego przez organ prowadzący pełnomocnictwa jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
5. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 11

Rada Pedagogiczna

§ 24.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 25.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 3. uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 12

Współpraca między organami Szkoły

§ 26.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 27.

Ustala się następujący tryb przepływu informacji na terenie Szkoły:

1. Wszystkie decyzje i zarządzenia Dyrektora Szkoły zamieszcza się na tablicy ogłoszeń; obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z treścią wpisów zamieszczonych na tablicy.
2. Organy Szkoły powiadamiają Dyrektora o uchwałach i ich treści, które podjęły w ramach swoich kompetencji.
3. Informacje dotyczące bieżącej pracy Szkoły podawane są w formie komunikatów na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 13

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

§ 28.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły oraz między pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji organów Szkoły oraz możliwość odwołania się pracownika do właściwego organu.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 29.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 14

Organizacja pracy Szkoły

§ 30.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Dyrektor Szkoły uwzględniając powszechne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy):
 - 1) I – od rozpoczęcia roku szkolnego do terminu zgodnego z harmonogramem organizacji roku szkolnego ustalonym przez Dyrektora Szkoły, i tak odpowiednio:
 - a) do 31 stycznia – w przypadku terminu ferii zimowych przypadających w lutym,
 - b) do 14 lutego – w przypadku terminu ferii zimowych przypadających w styczniu i na przełomie stycznia i lutego;
 - 2) II – od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I – VIII, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od potrzeb uczniów w oddziale. Podziału oddziału dokonuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 15

Organizacja zajęć dydaktycznych

§ 33.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – VIII określa ogólny oraz szczegółowy dzienny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe i zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych albo międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczniów wynosi:
 - 1) w klasie szkolnej – do 29 uczniów,
 - 2) w oddziale szkoły integracyjnej i oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem możliwości zwiększenia tej liczby w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
6. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole uczniów złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów może stanowić klasę łączoną.
7. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup między oddziałami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wychowawcą.

§ 34.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia obejmujące funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, wychowanie fizyczne;
 2. zajęcia rewalidacyjne;
 3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach

- określonych
w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 35.

Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez

Dyrektora Szkoły

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole i w oddziale przedszkolnym mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole i w oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
 - 1) odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą platformy Microsoft Teams
 - 3) zajęcia mogą odbywać się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego w szkole w okresie zawieszenia w okresie o którym mowa w ust. 1 i 2, wykonują zadania przekazane przez nauczycieli rodzicom tych dzieci. Nauczyciele przekazując rodzicom zadania, wskazują sposób ich wykonania.

§ 36.

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły –

- za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
 6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
 7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii lub etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
 8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców, przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
 9. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
 10. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz wymagania, jakim powinien sprostać program, zostały określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 16

Świetlica i spożywanie posiłków przez dzieci

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia świetlicowe i organizowana jest pomoc uczniom w zakresie indywidualnych potrzeb.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

5. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
6. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
7. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 38.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje miejsce do spożywania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków zapewnionych przez Szkołę jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków zapewnionych przez Szkołę, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWANICY SZKOŁY

Rozdział 17

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 39.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół terapeutyczny, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 40.

1. Do zadań zespołów nauczycieli, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 1, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji sal szkolnych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - a) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - b) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 41.

1. W Szkole istnieje stały terapeutyczny zespół nauczycielski (zwany dalej zespołem), który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog, psycholog, terapeuci i specjaliści pracujący z uczniami danego oddziału.
2. Zespół realizuje zadania wynikające z przepisów o organizacji kształcenia specjalnego, w szczególności związane z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
3. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia – poprzez osobiste doręczenie rodzicowi lub opiekunowi dziecka właściwego pisma – o terminie każdego spotkania zespołu, jeżeli na spotkaniu planowane jest omawianie spraw dotyczących jego dziecka.
4. W zebraniach zespołu lub jego części mogą uczestniczyć także inne osoby:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

7. Zespół opracowuje dla uczniów indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wielospecjalistyczną ocenę.

Rozdział 18

Wychowawca klasy

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 43.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,

- 14) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 15) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 16) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO;
 - 17) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole;
 - 18) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 44.

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 19

Prawa i obowiązki nauczyciela

§ 45.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) warunków pracy odpowiednich do właściwej realizacji obowiązków nauczyciela określonych w przepisach prawa oświatowego oraz potrzeb uczniów;
 - 2) udziału w opracowaniu programów nauczania i wychowania, które mają być dopuszczone do użytku w Szkole;
 - 3) opracowania i wdrożenia programów autorskich i innowacji pedagogicznych oraz do ich modyfikacji;
 - 4) wyboru metod nauczania i wychowania oraz środków dydaktycznych uznanych przez niego i współczesne nauki pedagogiczne za najwłaściwsze z punktu widzenia potrzeb uczniów;

- 5) właściwie wyposażonego stanowiska pracy umożliwiającego realizację podstawy programowej oraz dopuszczonego do użytku w Szkole programu nauczania;
 - 6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz właściwych podmiotów wspomagających pracę nauczycieli;
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 8) awansu zawodowego zgodnie z właściwymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - 9) poszanowania godności osobistej oraz godności zawodu nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową, indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a). nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
 - b). dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c). zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - d). prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - e). organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - f). podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
 - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) w przypadku zwalniania ucznia z lekcji na konkursy, zawody sportowe, występy i inne wyjścia organizowane przez szkołę nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na lekcji literą d (skrót od „delegowany”). Uczeń delegowany przez Szkołę znajduje się pod opieką nauczyciela organizującego wyjście poza Szkołę. Taka nieobecność ucznia na lekcji nie jest liczona do jego frekwencji;
 - 14) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły;

- 15) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
- 16) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
- 17) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 19) egzekwuje przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 20) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
- 21) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 22) dba o poprawność językową uczniów;
- 23) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły;
- 24) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących działalność Szkoły;
- 25) uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę;
- 26) przestrzega przepisów statutu Szkoły;
- 27) traktuje podmiotowo każdego ucznia.

Rozdział 20

Pedagog szkolny i psycholog szkolny

§ 46.

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających opieki.

Rozdział 21

Pedagog specjalny

§ 47.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - 1) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki;
 - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
6. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
7. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
8. Prowadzenie innych zajęć określonych we właściwych przepisach.

Rozdział 22

Logopeda

§ 48.

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 23

Terapeuta

§ 49.

Do zadań terapeuty należy:

1. Prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Opracowanie programu terapii.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów.
5. Uczestniczenie w zebraniach klasowych zespołów nauczycielskich.
6. Prowadzenie różnych form terapii zgodnie ze swoją specjalizacją.
7. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Rozdział 24

Obowiązki innych pracowników Szkoły

§ 50.

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
 - 1). Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
 - 2). Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają wewnątrzszkolne akty prawa pracy.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 25

Prawa ucznia i tryb składania skarg

§ 51.

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także

rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych – podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami.

§ 52.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne działania wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w Szkole. Skargę składa się do Dyrektora w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);

- 2) odpowiedni wychowawca;
- 3) pedagog/ psycholog;
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 26

Obowiązki ucznia

§ 53.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się odbywają.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami bezpieczeństwa.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, boisko szkolne).
7. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
8. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia.
9. Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
11. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły.
Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
13. W czasie roku szkolnego każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szafki ubraniowej.

14. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
15. Szanować symbole narodowe i szkolne.
16. Dbać o honor i tradycje Szkoły.
17. Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
 - c) włosy powinny być czyste,
 - d) noszona przez ucznia biżuteria nie może zagrażać zdrowiu jego i innych osób, a w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz ćwiczeń ruchowych uczeń nie może nosić biżuterii,
 - e) na terenie Szkoły uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zmienne;
 - f) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń powinien posiadać strój sportowy (biała koszulka, ciemne, krótkie spodenki, obuwie zmienne);
 - 2) w czasie uroczystościach szkolnych uczeń musi być ubrany w stroju galowym, tzn. w białą koszulę lub bluzkę i w ciemne spodnie lub spódnicę;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny zachowania ani na oceny z zajęć edukacyjnych.
18. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz uchwałom Rady Pedagogicznej.
19. Wnosić o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły, z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - 1) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz oznacza się jako zwolnienie z zajęć i traktuje jako nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z dwóch lub trzech lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan ucznia tego wymaga;
 - 3) rodzic zobowiązany jest do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach – nie później niż 7 dni od ustania nieobecności – wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie, zamieszczając swój podpis;
 - 4) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić Szkołę w celach innych niż związane z realizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego, wyłącznie pod opieką wychowawcy lub samodzielnie – tylko na pisemny wniosek rodzica;
 - 5) wychowawca może nie uwzględnić wniosku o usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt 3, w przypadku, gdy jest ono:
 - a) złożone po terminie,
 - b) nie zawiera wskazanej przyczyny nieobecności lub podpisu właściwej osoby lub nie zawiera konkretnej daty nieobecności ucznia,
 - c) niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym.
20. Nie wnosić na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.
21. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) z zastrzeżeniem pkt 3, uczniów obowiązuje zakaz korzystania w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) telefon komórkowy może być używany w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, a za zgodą nauczyciela w czasie zajęć ale poza klasą, salą gimnastyczną i świetlicą szkolną;
 - 3) na polecenie nauczyciela telefon komórkowy może być używany na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych;

- 4) zabronione jest na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego z wyjątkiem sytuacji, w których na utrwalenie dźwięku lub obrazu wyrazi zgodę nauczyciel/wychowawca.
- 5) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 6) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 27

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

§ 54.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, osiągnięcia sportowe, osiągnięcia w konkursach, zawodach, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałą na forum klasy udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustną pochwałą na forum Szkoły udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemną pochwałą wręczaną uczniowi;
 - 4) list pochwalny do rodziców lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrodę rzeczową.
2. O wyróżnieniu lub nagrodzeniu ucznia szkoła informuje rodziców.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody uczniowi mogą wystąpić: wychowawca klasy lub inny nauczyciel, a także inni pracownicy szkoły, biorąc pod uwagę poziom funkcjonowania ucznia.
4. Wychowawca odnotowuje nagrody w dokumentacji wychowawcy klasy (dzienniku zajęć lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy klasy).
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami, lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

§ 55.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę oraz pedagogiem szkolnym rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.

4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna.

Rozdział 28

Kary i tryb odwołania od udzielonej kary

§ 56.

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
 - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) upomnienie ucznia z wpisem uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
 - 8) uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - c) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - d) nieuczestniczeniu w zajęciach szkolnych, w szczególności gdy liczba godzin nieobecnych przekracza 50 % ogólnej liczby danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy, by ci wykazali przyczyny nierealizowania obowiązku szkolnego.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

4. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastosowana z pominięciem kar łagodniejszych w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu Szkoły.
6. O każdym pisemnym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców ustnie lub pisemnie w terminie do 14 dni od jej udzielenia.
7. Kara o której mowa w ust. 2 pkt 6 może być wymierzona na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
8. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej (dziennik zajęć edukacyjnych lub dziennik wychowawcy klasy lub klasowy zeszyt zachowania).

§ 57.

1. Poza przypadkami, o których mowa w § 56 ust. 2 pkt 8 niniejszego statutu, uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) na wniosek rodzica w przypadku przeniesienia ucznia do innej placówki.
 - 2) niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego oraz innych opłat związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły oraz udziałem dziecka z zajęciach organizowanych przez Szkołę – przez co najmniej dwa pełne okresy płatności.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor i niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy z przyczyn określonych w § 56 ust. 2 pkt 8, rodzice ucznia (oraz pełnoletni uczeń, o ile posiada zdolność do czynności prawnych) mogą wnieść odwołanie wraz z uzasadnieniem do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie organ rozpatruje w ciągu 3 dni od złożenia odwołania i informuje rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) o:
 - 1) uchyleniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 2) o potrzymaniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. W przypadku skreślenia ucznia z listy tak z przyczyn określonych w § 56 ust. 2 pkt 8, Dyrektor obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka w celu umożliwienia temu organowi skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

§ 58.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 3 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Organu prowadzącego – w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

- 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział 29

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 59.

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły bez względu na to w obwodzie której szkoły zamieszkują, w kolejności zgłoszeń.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci – na pisemny wniosek rodziców oraz podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem – posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
 - 2) zaświadczenia o spełnieniu obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - 3) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły decyduje kolejność zgłoszeń oraz możliwości utworzenia klas pierwszych związane z warunkami lokalowymi lub rodzajem niepełnosprawności.
5. Po zamknięciu rekrutacji uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do Szkoły, pozostają na listach rezerwowych (za zgodą rodziców), oczekując na zwolnienie się miejsca lub utworzenie nowej klasy.
6. Jeżeli do oddziału klasy pierwszej nie zgłosi się odpowiednia ilość uczniów tworzy się klasę łączoną.
7. Do oddziałów już istniejących uczniowie przyjmowani są również w trakcie roku szkolnego.
8. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy równoległej lub programowo wyższej jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców oraz podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem o przyjęcie do odpowiedniej klasy w danym typie szkoły;
 - 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, kwalifikującego do danego typu placówki kształcenia specjalnego

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 30

Prawa i obowiązki rodziców

§ 60.

1. Rodzice zobowiązani są dopełnić wszelkich czynności, aby obowiązek szkolny był przez ich dziecko w pełni realizowany. Są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 4) regularnego opłacania czesnego za pobyt dziecka w Szkole oraz innych opłat związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły oraz jego udziałem w zajęciach.
2. W celu osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania i terapii uczniów rodzice zobowiązani są do ścisłej współpracy ze Szkołą.
3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktowania się z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania pełnej informacji o swoim dziecku z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 2) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów oraz terapeutów;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły i włączania się w prace Szkoły;
 - 4) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. szkoły i domu) celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) uczestniczenia w spotkaniach terapeutycznego zespołu nauczycielskiego, opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Współpraca ze szkołą zobowiązuje rodziców do:
 - 1) wspierania dążeń Szkoły do wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
 - 2) poświęcenia czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania, terapii i wychowania;
 - 3) osobistego włączania się w życie Szkoły;
 - 4) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) kontaktowania się ze Szkołą w uzgodnionych terminach, a także na wezwanie nauczycieli, pedagoga, psychologa lub dyrektora w uzasadnionych przypadkach,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie nie przekraczającym tygodnia

- od momentu powrotu ucznia na zajęcia,
- 7) wyposażania dziecka w wymagane podręczniki i pomoce szkolne,
 - 8) regularnego wywiązywania się z podjętych zobowiązań finansowych wobec Szkoły.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 31

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 61.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym i protokołach zebrań z rodzicami. Przekazują i udostępniają je:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
 - 1). na ocenę dopuszczającą;
 - 2). na ocenę dostateczną;
 - 3). na ocenę dobrą;
 - 4). na ocenę bardzo dobrą;
 - 5). na ocenę celującą.
5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami ocen

zachowania oraz informuje o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Fakt ten wpisuje do dziennika.

Rozdział 32

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 62.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie oznacza ich obniżenia lub zmiany treści nauczania. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia powinno przede wszystkim dotyczyć form i metod pracy z uczniem, tak aby zapewnić uczniowi możliwość zrealizowania założeń programowych na poziomie co najmniej podstawowym lub koniecznym do sprostania wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.
4. Z uwagi na prowadzenie w szkole oddziałów integracyjnych, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w oddziale integracyjnym należy:
 - a) planowanie procesu integracji w szkole,
 - b) analizowanie i wdrażanie w toku nauczania informacji wynikających z orzeczeń stwierdzających konieczność nauczania specjalnego, w szczególności uwzględnianie rodzaju i stopnia niepełnosprawności, oraz realizacji zaleceń psychologiczno-pedagogicznych w przyjmowanych przez nauczyciela metodach i trybie nauczania ucznia,

- c) dostosowywanie, w miarę możliwości, wyposażenia sali lekcyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, w porozumieniu z innymi nauczycielami i Dyrektorem szkoły,
- d) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
- e) modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania,
- f) ustalanie progów wymagań dostosowanych do możliwości danego ucznia,
- g) opracowywanie indywidualnych programów nauczania,
- h) współpraca z rodzicami poprzez organizowanie spotkań indywidualnych lub zbiorowych.

§ 63.

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

§ 64.

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

Rozdział 33

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 65.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - 4) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 5) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen – zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
4. Nauczyciel poprzez ocenę dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
5. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

§ 66.

1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom umiejętności i wiedzy uczniów na bieżąco i systematycznie.
2. Osiągnięcia ucznia można badać w następujących formach:
 - 1) odpowiedzi ustnej – która może przybrać formę m.in. opowiadania, opisu, wygłaszaniu tekstów z pamięci (np. wierszy), uczestnictwa w dyskusji lub debacie, , odpowiedzi

- na pytania stawiane przez nauczyciela, czytania wyznaczonego przez nauczyciela fragmentu;
- 2) pracy pisemnej – która jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów i może przybrać formę:
 - a) kartkówki – obejmującej zakres z nie więcej niż trzech ostatnio realizowanych jednostek tematycznych, która może się odbyć bez wcześniejszego zapowiedzenia przez nauczyciela,
 - b) sprawdzianu (pracy klasowej) – obejmującej zakres z więcej niż trzech ostatnio realizowanych jednostek tematycznych, która musi być zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) pracy domowej – która może polegać:
 - a). wykonaniu ćwiczenia,
 - b). wykonaniu notatki,
 - c). własnej twórczości,
 - d). przeprowadzeniu wywiadu,
 - e). sporządzeniu referatu,
 - f). napisaniu wypracowania,
 - g). przygotowaniu albumu, zielnika, modelu,
 - h). działalności artystycznej,
 - i). zgromadzeniu informacji i materiałów edukacyjnych;
 - 4) prac dodatkowych wynikających ze specyfiki przedmiotu;
 - 5) aktywności (obejmującej w szczególności zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane przez nauczyciela w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę przyswajania wiedzy, wykonywanie poleceń i ćwiczeń dodatkowych, merytoryczne uwagi, wyjaśnienia i uzupełnienia dokonywane przez ucznia);
 - 6) pracy w grupie,
3. Uczniowie powinni zostać poinformowani o terminie sprawdzianu (pracy klasowej) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o przewidywanej pracy do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie.
 4. Praca klasowa może być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
 5. Prace pisemne, o których mowa w ust. 2. pkt 2, powinny być oceniane przez nauczyciela w następujących okresie czasu:
 - 1) kartkówki – w okresie nie przekraczającym tygodnia;
 - 2) pozostałe prace – w okresie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia ich napisania przez uczniów.
 6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w celu zapoznania się, po czym zwraca ją nauczycielowi.
 7. Oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz dziennika elektronicznego.
 8. Na prośbę rodzica ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana w terminie klasowego spotkania z rodzicami – najbliższym po ustaleniu danej oceny, a dotycząca egzaminów – w siedzibie Szkoły w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia egzaminu albo sprawdzianu. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami, rodzic dziecka może wnieść o udostępnienie mu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych jego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania w czasie dyżuru nauczyciela.

9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego, w którym praca pisemna została przez ucznia napisana i oceniona przez nauczyciela.
10. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny w czasie przeznaczonym na konsultacje nauczyciela, nie później niż w ciągu tygodnia od poinformowania o uzyskanej ocenie.
 - 1) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy oceny bez usprawiedliwienia, traci prawo do poprawy oceny;
 - 2) uczeń, który nie był obecny na pisemnej pracy klasowej, jest zobowiązany do jej napisania w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem – nie później jednak niż jeden tydzień od powrotu do szkoły;
 - 3) jeśli uczeń nie napisze sprawdzianu (pracy klasowej) w trybie określonym w pkt 2, po upływie jednego tygodnia od powrotu do szkoły, jest to traktowane jako odmowa odpowiedzi na zadane pytania i powoduje, że uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za sprawdzanej poprzez dany sprawdzian (pracę klasową) części wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania; zasadę określoną w zdaniu poprzedzającym stosuje się w odniesieniu do innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, których efekty uczniowie mieli okazać nauczycielowi, a uczeń nieobecny na danych zajęciach ich nie okazał.
 - 4) w przypadku poprawy oceny, w dzienniku elektronicznym wpisywane są obie oceny: pierwotna i poprawiona, ale w ocenie śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest wyłącznie ocena otrzymana w wyniku poprawy oceny.
11. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego pisania przez ucznia kartkówki, sprawdzianu (pracy klasowej), w szczególności w związku z korzystaniem z pomocy innych uczniów lub korzystaniem z urządzeń elektronicznych (np. telefonu), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV odbywa się według skali jak w § 73 ust. 1 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) lub z minusem (–), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „–” niższej kategorii wymagań.
13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
14. Pisemne prace domowe nie są zadawane na okres ferii i świąt.
15. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
16. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace pisemne, chyba, że nauczyciel prowadzący zezwoli na większą ich ilość. Uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji, przez rozpoczęciem zajęć objętych daną lekcją.
17. Ustala się następujące zasady dotyczące częstotliwości oceniania:
 - 1) w każdym półroczu uczeń powinien być oceniany z kilku form działalności edukacyjnych;
 - 2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają we własnych, przedmiotowych systemach oceniania ilość i formy kontroli wiedzy i nabytych umiejętności oraz mogą zawierać umowy z uczniami dotyczące poprawiania niekorzystnych wyników z poszanowaniem postanowień określonych w niniejszym Statucie;
 - 3) w ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż 2 sprawdziany (prace klasowe);
 - 4) w ciągu jednego dnia może być 1 sprawdzian (praca klasowa);
 - 5) kartkówki, które zastępują odpowiedzi ustne, mogą być stosowane bez ograniczeń.
18. Ocena śródroczna i roczna są wynikiem ustalenia poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności przeznaczonych do realizacji w danym roku szkolnym. Ocena nie jest wynikiem średniej ocen.
19. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim półroczu

Rozdział 34

Jawność oceny

§ 67.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę ze sprawdzianu (pracy klasowej).
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 informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
3. Uczniowi udostępniana jest do wglądu tylko jego własna praca pisemna.
4. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace klasowe wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją czasie i w miejscu określonym przez dyrektora Szkoły jako czas konsultacji nauczyciela dla uczniów i rodziców.
5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą klasową oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane rodzicom/ opiekunom prawnym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w godzinach ustalonych przez Dyrektora jako czas konsultacji dla uczniów i rodziców.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

Rozdział 35

Ocenianie w klasach I – III

§ 68.

1. W klasach I – III nauczyciele dokonują oceny opisowej uczniów w oparciu o arkusz obserwacji bieżących postępów uczniów:
 1. przy klasyfikacji śródrocznej;
 2. przy klasyfikacji rocznej.
2. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych

- do poziomu rozwoju dziecka.
3. Oceny bieżące są ocenami opisowymi. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka; Ocenie podlegają również relacje z rówieśnikami, z nauczycielami oraz charakterystyka ucznia.
 4. Przy ustaleniu oceny w kl. I – III z zajęć edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 5. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia m.in. w zakresie:
 1. sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania);
 2. umiejętności matematyczno – przyrodniczych;
 3. umiejętności artystycznych;
 4. rozwoju fizycznego;
 5. rozwoju społecznego i przestrzegania obowiązujących norm etycznych;
 6. Opisowa ocena śródroczna sporządzana jest na opracowanych przez nauczycieli kartach ocen.
 7. Opisowa ocena roczna zawiera informację podsumowującą całoroczną pracę ucznia, jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie. Zostaje umieszczona w dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
 8. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I – III ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 2. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 4. ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 5. wdrożenie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 6. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 7. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 8. budowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
 9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
 10. Nauczyciele uczący w klasach I – III są zobowiązani do stosowania przyjętego systemu oceniania oraz informowania o nim uczniów i ich rodziców na początku każdego roku zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz poprzez wpisywanie bieżących ocen do zeszytów dzieci. Każdy z rodziców ma prawo do wglądu prac pisemnych swojego dziecka.

Rozdział 36

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 69.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W ocenianiu bieżącym począwszy od klasy IV można stosować w skali, o której mowa w ust. 1, następujące skróty:
 - 1) celujący – cel
 - 2) bardzo dobry – bdb
 - 3) dobry – db
 - 4) dostateczny – dst
 - 5) dopuszczający – dop
 - 6) niedostateczny – ndst
3. Ustala się następujące ramowe kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII, odpowiadające wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy, czyli:
 - a). samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b). właściwie wykorzystuje wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej,
 - c). biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d). samodzielnie, bez pomocy nauczyciela wyjaśnia zjawiska będące przedmiotem nauczania,
 - e). posiada poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - f). uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a). opanował biegle zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b). sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c). stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz, przy pomocy nauczyciela, wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - d) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej

dla danej dziedziny wiedzy, tworzy wypowiedzi w stopniu zadowalającym, popełnia w wypowiedzi ustnej i pisemnej nieliczne usterki stylistyczne, wypowiedzi cechuje umiarkowana zwięzłość;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych,
 - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - c) rozumie podstawowe uogólnienia,
 - d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) posiada przeciętny zasób słownictwa, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała kondensacja i klarowność;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, bez umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a). nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b). nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c). nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
4. Określone w ust. 3 powyżej ramowe kryteria oceniania stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 37

Ocenianie zachowania

§ 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.

§ 71.

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 72.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) jest wzorem w zakresie kultury i zachowania;
 - b) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - c) dba o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet, reprezentując ją w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych imprezach i uroczystościach;
 - d) rzetelnie i systematycznie pracuje nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności;
 - e) inicjuje dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - f) aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - g) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - h) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie (dopuszcza się spóźnienia usprawiedliwione);
 - i) jest odpowiedzialny za swoje postępy w nauce.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - b) kontroluje się w sytuacjach trudnych, konfliktowych;
 - c) służy pomocą innym;
 - d) współpracuje w grupie, zespole;
 - e) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - f) rozwija swoje zainteresowania;
 - g) jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) okazuje szacunek innym osobom;
 - b) pracuje nad własnym rozwojem na miarę swoich możliwości;
 - c) panuje nad emocjami, łagodzi i rozwiązuje konflikty na miarę swoich możliwości;

- d) przestrzega regulaminu ucznia;
 - e) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - f) nie ulega nałogom, troszczy się o swoje zdrowie;
 - g) przestrzega reguł i zasad komunikacji w grupie;
 - h) wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - i) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw;
 - j) w wyznaczonym terminie rozlicza się z biblioteką i zwraca wypożyczone ze szkoły pomoce dydaktyczne.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) ma poprawny stosunek do dorosłych i rówieśników.
 - b) przygotowuje się do lekcji na miarę swoich możliwości;
 - c) przestrzega podstawowych zasad kultury.
 - d) w sytuacjach konfliktowych stara się panować nad swoimi emocjami;
 - e) dba o mienie szkoły;
 - f) sporadycznie udziela się społecznie;
 - g) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, na które został skierowany;
 - h) unika spóźnień na lekcje, a spóźnienia losowe usprawiedliwia;
 - i) stara się, aby wszystkie godziny były usprawiedliwione;
 - j) przez cały rok szkolny zmienia obuwie;
 - k) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - l) dba o swój wygląd, nie farbuje włosów i nie strzyże ich w sposób sugerujący przynależność do subkultur młodzieżowych, dziewczęta noszą tylko skromną biżuterię.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przejawia następujące zachowania:
- a) używa wulgarnego słownictwa;
 - b) sporadycznie przejawia zachowania agresywne;
 - c) prowokuje konflikty agresywnym zachowaniem;
 - d) lekceważy polecenia nauczyciela;
 - e) nie dba o schludny i czysty wygląd oraz higienę osobistą;
 - f) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. brak zadań domowych, przyborów, podręczników);
 - g) wyrządza szkody, ale naprawia je;
 - h) podejmuje próby palenia tytoniu;
 - i) unika zajęć pozalekcyjnych, na które został skierowany;
 - j) swoim zachowaniem na lekcjach i poza lekcjami dezorganizuje pracę w grupie;
 - k) rozmawia, przeszkadza.
 - l) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - m) nie szanuje cudzej własności;
 - n) słowem lub zachowaniem lekceważy symbole narodowe i religijne.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia następujące zachowania:
- a) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - b) w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły jest arogancki, lekceważy ich polecenia lub wchodzi w konflikty słowne;
 - c) wobec kolegów stosuje przemoc psychiczną (wyzwiska, dokuczanie, wyśmiewanie) lub fizyczną;
 - d) ulega nałogom w szkole i poza nią: pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających;
 - e) nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne;
 - f) świadomie niszczy mienie szkolne, kolegów i innych osób oraz nie naprawia wyrządzonej szkody;

- g) dopuścił się kradzieży;
- h) wszedł w kolizję z prawem;
- i) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- j) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
- k) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

§ 73.

1. Wychowawca gromadzi bieżące informacje o zachowaniu każdego ucznia w wybranej przez siebie formie i udostępnia je rodzicowi.
2. Ocena z zachowania wystawiana jest w ciągu roku w następujących terminach:
 - 1) styczeń – ocena śródroczna;
 - 2) czerwiec – ocena roczna.
3. Terminy wystawiania ocen zachowania i spotkań z rodzicami będą podawane co roku we wrześniu w danym roku szkolnym. O terminach spotkań wychowawcy poinformują rodziców na pierwszym spotkaniu.
4. Przewidywana ocena śródroczna i roczna zachowania, ustalane są i wpisywane przez wychowawcę do dziennika elektronicznego i w tej formie o ocenie zachowania informowani są rodzice uczniów.
5. Uczniowie dokonują samooceny w oparciu o dostępne mu kryteria oceny zachowania zawarte w niniejszym Statucie.
6. Uczniowie danego oddziału (lub klasy) dokonują anonimowo oceny zachowania poszczególnych uczniów w oparciu o dostępne im kryteria oceny zachowania zawarte w niniejszym Statucie.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Wychowawca po zapoznaniu się z ocenami nauczycieli, uczniów danego oddziału (lub klasy) i samego ucznia, ustala ocenę ostateczną.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie dokonywania samooceny, dokonuje on własnej oceny zachowania w najbliższym dogodnym terminie, nie później jednak niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 38

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 74.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu semestru.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny

klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

§ 75.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności na wypadek, gdy dyrektor stwierdzi, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny śródrocznej (rocznej).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

Rozdział 39

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 76.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć

edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania rodziców w formie pisemnej, a uczniów w formie ustnej o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania; z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Na tydzień przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej – ucznia i w formie pisemnej – rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Przewidywane oceny wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.
5. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dziennikach lekcyjnych.
6. Rodzicom, którzy nie mają możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, wychowawca klasy przekazuje Kartę informacyjną z propozycją ocen.
7. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.

§ 77.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 40

Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana

§ 78.

1.
 1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
 2. Ustala się następujące warunki ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana:
 2. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 3. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 i 2.
2. Uczniowi spełniającemu warunki nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmującego materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2 dni po złożeniu wniosku o którym mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel informuje ucznia o:
 4. formie poprawy oceny;
 5. zakresie wiedzy i umiejętności;
 6. kryteriach oceniania sprawdzianu.
 1. Dopuszcza się następujące formy sprawdzianu:
 7. praca kontrolna;
 8. sprawdzian;
 9. test;
 10. wypracowanie literackie;
 11. prace twórcze uczniów;
 12. ćwiczenia na zajęciach sportowych.
1. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu.
2. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, termin sprawdzianu wyznaczany jest najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
3. Uczeń ma prawo wystąpić ustnie lub pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o przewidywanej ocenie zachowania).
4. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9 uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 9, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, o której mowa w ust. 11, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Rozdział 41

Promocja

§ 79.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną z obu tych zajęć.

Rozdział 42

Egzamin klasyfikacyjny

§ 80.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie niepóźniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 19. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
 20. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

Rozdział 43

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

§ 81.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba, że niniejszy Statut przewiduje odmiennie.

Rozdział 44

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 82.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenia powinny być wniesione na piśmie i powinny być umotywowane.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy

czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 45

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 83.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;

- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 46

Zakończenie nauki w szkole podstawowej i egzamin ósmoklasisty

§ 84.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną z obu tych zajęć.

§ 85

W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 47

Tablice szkolne

§ 85.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

Szkoła Podstawowa SENSE
ul. Doktora Judyma 26
w Szczecinie

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa SENSE
ul. Doktora Judyma 26, 71-466 Szczecin
ul. Malinowa 1A, 71-483 Szczecin
REGON 382339337 NIP 8542048616
tel. 503005828

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Szkoła Podstawowa SENSE

4. Pieczętki organów Szkoły:

- 1) pieczęć o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

Rozdział 48

Gospodarka finansowa szkoły i inne postanowienia

§ 86.

Źródłem finansowania Szkoły są:

1. Dotacje z budżetu samorządu terytorialnego w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami prawa.
2. Inne, niż wskazane w pkt 1, subwencje i dotacje.
3. Darowizny.
4. Opłaty wnoszone przez rodziców w wysokości ustalonej przez organ prowadzący Szkołę,
5. Przychody z działalności prowadzonej przez Szkołę, w tym pochodzące z działalności gospodarczej.

§ 87.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 88.

1. Organ prowadzący Szkołę nadaje jej pierwszy statut, zmienia i nadaje jej kolejne statuty.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli, innych pracowników oraz rodziców.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w sekretariacie Szkoły.
4. Rodzice zapoznają się ze statutem na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
5. Do publikowania tekstu jednolitego statutu, po każdej jego zmianie, w drodze własnego obwieszczenia, upoważnia się Dyrektor Szkoły.

