

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Julianowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Julianowie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 6) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną założoną i prowadzoną przez osobę fizyczną – Marię Kalińską i nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Julianowie.
2. Szkoła Podstawowa w Julianowie jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Julianowie na ul. Julianowskiej 66b i 66c, 05-500 Piaseczno.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Maria Kalińska.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Piasecznie ul. Jasna 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP– em i regonem Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły.

§ 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego;
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,

- d) życia w społeczeństwie;
- e) uczestnictwa w kulturze;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwianie spożywania posiłków;
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 5

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą

podstawę programową kształcenia ogólnego; rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla

polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 3) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) współpracę z rodzicami uczniów.

2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia psychologa oraz logopedę.

§ 7

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.

2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.

3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie, a także współpracuje z Poradnią „Tersen” oraz Fundacją „Rozwój Dziecka”.

§ 8

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych

i zawodach sportowych.

3) Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 9

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;

3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

- 5) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole Podstawowej w Piasecznie.
 8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.
 9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie innego nauczyciela, który jeśli zaistnieje taka potrzeba udzieli mu pierwszej pomocy, a o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ucznia i Dyrektora Szkoły;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone nieprawidłowości w postawie ucznia, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

§ 10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

§ 11

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;

- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- 3) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 12

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka lub jego wychowawca. Dyrektor wyznacza członków zespołu ds. regulaminu pomocy i stypendium dla uczniów. Dyrektor ustala skład Komisji ds. odwołania się od decyzji przyznania pomocy lub stypendium.

§ 13

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli według zasad organizacyjno-porządkowych zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Komisja wraz z Dyrektorem szkoły co najmniej raz w roku;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

§ 15

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) pedagoga specjalnego
 - 4) psychologa

5) nauczyciela lub wychowawcy klasy;

6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;

3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 16

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej

3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

§ 17

Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego i psychologa, których rolą jest :

1. udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

3. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, i zapewnianiu wszelkiej dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

4. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

5. wspieranie nauczycieli w:

a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

6. w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami przy:

a. dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

b. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia

1. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Pracami Zespołu koordynuje Wicedyrektor ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań Zespołu należy:

1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:

a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

d) szczególne uzdolnienia;

4. Zadania Zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

5. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje osoba koordynująca pracę Zespołu.

§ 18

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

1) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;

2) realizacji zaleceń poradni zawartych w opiniach

§19

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.

2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :

1) zajęcia z wychowawcą klasy;

2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach VII i VIII;

3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych oraz godzinie do dyspozycji wychowawcy;

4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§20

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-3 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
4. Organ prowadzący, jeżeli ma uprawnienia, może pełnić funkcję Dyrektora Szkoły i pobierać wynagrodzenie

§ 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną, oraz każdorazowo podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie

obowiązku szkolnego poza Szkołą;

12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;

13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący;

15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;

16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;

22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;

23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje;

24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

§ 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) wnioskuje do Dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przedstawia rozliczenie za bieżący lub miniony rok na walnym zebraniu rodziców.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty; 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 35

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

§ 36

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół

mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:

- 1) liczbę pracowników Szkoły;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych

3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych

zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 38

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje organ prowadzący Szkołę.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 15 minut, z wyjątkiem dwóch przerw- 5 minutowych
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 37 ust.4 niniejszego Statutu.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych zasobów w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

§ 42

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 43

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 4) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 5) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 44

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań.
3. Godziny pracy czytelnia dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka -

Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze

świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 46

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.

Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych

w świetlicy;

2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na

powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie

nawyków życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości

o zachowanie zdrowia;

6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami.

§ 47

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;

2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;

4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);

5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;

6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 48

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;

2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;

3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 49

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły.
2. Nauczyciele świetlicy opracowują regulamin, w którym określają w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 50

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
4. Stołówka jest czynna od godz. 11.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.

§ 51

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas dni otwartych i zebrań z nauczycielami w formie

stacjonarnej bądź online

§ 52

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust.3 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
5. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Dyrektor powołuje Komisję ds. odwołania się od decyzji dyrektora.

§ 53

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 54

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na

dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy.

§ 55

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektorów Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.

3. Wyznaczony zastępca Dyrektora Szkoły zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.

6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
- 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) opracowania własnego programu nauczania;
- 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z :
 - 1) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

2) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 58

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej, o której mowa w § 88 ust.2 Statutu.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć

tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 59

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym,
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 60

1. Do obowiązków psychologa i logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

§ 61

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu następuje przez Dyrektora Szkoły.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 62

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji o zasadach oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;

2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

3) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

4) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

5) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

6) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

7) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

8) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

9) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
 - 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

15) regularne uczęszczanie na zajęcia

16) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Pozostawianie telefonu komórkowego podczas zajęć i przerw oraz zajęć świetlicowych i dodatkowych w szafce lub w depozycie w sekretariacie.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd, przez co rozumie się codzienna higienę osobistą oraz dbanie o wygląd. Uczeń powinien każdego dnia mieć czyste, umyte włosy oraz schludna odzież dostosowana do warunków pogodowych. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Bluzki powinny zakrywać ciało, długość spódnic, sukienek i szortów powinna być co najmniej do połowy uda. Strój na zajęcia wychowania fizycznego powinien być nieprześwitujący Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Strój galowy rozumiany jako strój elegancji (jasna góra, ciemny dół, ciemna lub jednolita sukienka) Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

8. Rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności ucznia w czasie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.

10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5.

12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.

14. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

15. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).

16. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.

17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 64

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

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

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie, w tym nagrody pieniężnej.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 63 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
 - 3) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej..
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub Komisji ds. odwołań składana przez ucznia - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc ;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej.

§ 66

1. W sprawach spornych między uczniem, a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania:
 - a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia wychowawcy klasy;
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły powołuje Komisje ds. rozstrzygnięcia sporów.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 67

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

§ 68

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez właściwego ministra do spraw oświaty;

4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez

nauczyciela.

§ 69

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący

- 6

- cel;

2) stopień bardzo dobry

- 5

- bdb;

3) stopień dobry

- 4

- db;

4) stopień dostateczny

- 3

- dst;

5) stopień dopuszczający

- 2

- dop;

6) stopień niedostateczny

- 1

- ndst;

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne

w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 70

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 71

Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:

- 1) prace pisemne:

- a) kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane;
 - b) klasówka obejmująca większy zakres materiału, określony przez nauczyciela, której przeprowadzenie powinno być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i w terminie odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

§ 72

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają

uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 73

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

§ 74

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) ocena wzorowa - wz;
- 2) ocena bardzo dobra - bdb;
- 3) ocena dobra - db;

4) ocena poprawna - popr;

5) ocena nieodpowiednia - ndp;

6) ocena naganna - ng.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 75

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie:

a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;

b) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;

d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

2) dbałość o dobre imię Szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 76

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej ponadto:

a) dba o dobre imię Szkoły;

b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;

c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;

d) dba o piękno mowy ojczystej;

e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;

f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska, w tym uczestniczy w akcjach charytatywnych i szkolnym wolontariacie;

g) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej,

a ponadto:

a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;

b) czynnie uczestniczy w pracach Szkoły, działaniach na rzecz rozwoju szkolnego wolontariatu;

c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) regularnie przygotowuje się do lekcji;

b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;

c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

5) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;

b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;

c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen niedostatecznych;

b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;

c) wchodzi w kolizję z prawem;

- d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
- e) nie przekracza 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
 - a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 77

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład Rady Pedagogicznej, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

§ 78

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 11) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 12) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 79

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) regularne odrabianie zadań domowych;
- 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków określonych w § 79. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 63 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi psycholog, wychowawca, przewodniczący zespołu wychowawców.
6. Ustalona przez Radę Pedagogiczną ocena jest ostateczna.

82

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
- 2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.

§ 83

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7-14 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 69 ust. 2 i § 74 ust. 2 niniejszego Statutu.

§ 84

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie w dzienniku elektronicznym; (-) notatką w dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym (wymagany podpis rodziców); 2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7-14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o

przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysyłanie pisma przez dziennik elektroniczny;
- 2) wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
- 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 85

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Szkolny Regulamin Oceniania.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.

3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.

4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.

5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców

§ 86

Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczo -profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
- 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

§ 87

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
- 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 3) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie, regulaminach i umowie o kształcenie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik wychowawcy klasy;
 - 2) suplement do dziennika wychowawcy będący informacją o udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada

wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale.

4. Dziennik wychowawcy klasy zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w poszczególnych okresach szkolnych;
- 3) życzenie rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki;
- 4) sprzeciw na brak uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
- 5) zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia – w przypadku, gdy gromadzone są i przetwarzane dane wrażliwe;
- 6) zgoda rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
- 7) tematykę zebrań z rodzicami;
- 8) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 9) kontakty indywidualne z rodzicami.

5. Dziennik wychowawcy klasy jest własnością Szkoły. Przechowywany jest w pokoju Dyrektora.

Podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 3.

6. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami prawa.

§ 89

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna. . Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.

3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

- 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
- 2) zasady określone w niniejszym Statucie.

4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).

5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

