

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W TUSZYNIE

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854)

Ilekoć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854);
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Tuszynie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły; 6) oddziałach – należy przez to rozumieć oddziały Szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie przyjęty Uchwałą nr 1/2017/2018 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 16 listopada 2017 r.

Tekst jednolity zawiera zmiany wprowadzone niniejszymi uchwałami:

1. Uchwała nr 2/2017/2018 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 14 marca 2018 r.
2. Uchwała nr 3/2018/2019 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 29 sierpnia 2019 r.
3. Uchwała nr 3/2021/2022 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 24 listopada 2021 r.
4. Uchwała nr 7/2022/2023 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 14 września 2022 r.
5. Uchwała nr 4/2022/2023 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 14 czerwca 2023 r.
6. Uchwała nr 3/2023/2024 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 18 grudnia 2023 r.

7. Uchwała nr4 /2023/2024 Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie z dnia 30 sierpnia 2024 r.

Tuszyn, dnia 01 września 2024 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY.....	11
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.....	27
ROZDZIAŁ 6 WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	32
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	35
ROZDZIAŁ 8 RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW.....	40
ROZDZIAŁ 9 SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	43
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i typ oraz imię Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Piotrkowskiej 15 w Tuszynie.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią Szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tuszyn.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada rachunek dochodów wydzielonych.
7. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Obsługi Administracyjno – Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem- sp1tuszyn.pl
11. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem uczniów.

§ 2

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały : pierwszego etapu edukacyjnego – klasy 1-3; drugiego etapu edukacyjnego – klasy 4-8.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
6. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów. Obie strony ustalają zakres, zasady i warunki tej współpracy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

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

- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi w świetlicy szkolnej;
- 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia;
- 14) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
- 15) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
- 16) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpraca z tymi instytucjami;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, w tym systematyczne monitorowanie zachowania uczniów;
- 18) kultywowanie dobrych tradycji i obrzędowości;
- 19) umożliwianie i wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 20) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu zapewnienia wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 21) współpraca z władzami samorządowymi i lokalnymi instytucjami i organizacjami;

6. **Cele i zadania szkoły** realizowane są w oparciu o zatwierdzony **Roczny Plan Pracy Szkoły**, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania oraz w oparciu o **Model Dostępnej Szkoły** w ramach projektu „Dostępna Szkoła” realizowanego przez Fundację Fundusz Współpracy i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, jako pilotaż działania „Szkoła bez barier” – program Dostępność Plus”.

7. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. tworzenia/modyfikacji dokumentów szkolnych. Skład, obowiązki oraz zakres zadań Zespołu określa **Procedura Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie w zakresie tworzenia/modyfikacji wewnętrznych dokumentów szkolnych (procedur) na potrzeby poprawy dostępności**.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 4

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły;
- 2) Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialności określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - b) kierownika jednostki budżetowej;
 - c) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - d) dyrektora szkoły;
 - e) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - f) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
- 3) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie
- 4) uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych zarządzenia, regulaminy, decyzje ustalone przez Dyrektora, po zasięgnięciu zgodnie z kompetencjami odpowiednio opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
- 5) akty wewnętrzne wymienione w pkt 3 są podawane do wiadomości w formie pisemnej i znajdują się odpowiednio w Księdze Zarządzeń, Regulaminów, Decyzji;
- 6) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 7) Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 8) Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły;
- 9) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 6

1. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z Ustawą, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - a) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - b) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - c) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - d) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe kompetencje Rady Szkoły:

- 1) Rada Szkoły jest organem utworzonym w szkole zgodnie z Ustawą posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;
- 2) Regulamin Rady Szkoły zawiera w szczególności:
 - a) tryb podejmowania uchwał w zakresie swoich kompetencji;
 - b) skład Rady;
 - c) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - d) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie Ustawy, którego kompetencje są określone w Ustawie i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;
- 2) Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.

4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w Ustawie;
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.

§ 7

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia

każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze– trwa od 1 września do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze– trwa od 1 lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Terminy trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego MEN.
4. Kalendarz roku szkolnego MEN podaje do wiadomości dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W każdym roku szkolnym Dyrektor podaje we wrześniu do wiadomości społeczności szkolnej Plan Pracy Szkoły na bieżący rok szkolny, który zawiera:
 - 1) organizację roku szkolnego;
 - 2) terminy klasyfikacji;
 - 3) terminy posiedzeń Rad Pedagogicznych;
 - 4) kalendarz roku szkolnego;
 - 5) zadania Szkoły w zakresie nauki, wychowania i opieki.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który można podzielić na grupy:
 - 1) podział na grupy dotyczy zajęć z języka obcego nowożytnego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów (bez podziału na chłopców, dziewczęta);
 - 3) dopuszcza się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt na poziomie klas VII, VIII w miarę możliwości Szkoły;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje się podziału na grupy w klasach liczących powyżej 26 uczniów;
 - 5) zajęcia w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas 6-8 realizowane są w formie zajęć klasowo- lekcyjnych i zajęć na basenie.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach są prowadzone w formie zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
10. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej, piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut (przerwy obiadowe).
12. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00.
13. Uczniowie mają możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych w szafkach znajdujących się w salach lekcyjnych.
14. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
 - 1) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
15. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
16. Dyrektor może zwiększyć liczebność oddziałów klas 1-3 do 29 uczniów.

§ 9

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli powołane przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 10

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

§ 11

Szkoła udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne zgodnie z regulaminem.

§ 12

Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację zgodnie z ustaloną procedurą.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności ucznia przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz wsparcie pedagoga specjalnego;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności,
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne
- 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

4. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

5. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy będą prowadzone zajęcia indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
7. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
8. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
9. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą, a poradnią.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła wyposażona jest:
 - 1) w system monitoringu wizyjnego CCTV (2 kamery zewnętrzne, 6 kamer wewnętrznych);
 - 2) w system alarmowy;
 - 3) w radiowy system powiadamiania o niebezpiecznych zdarzeniach w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 4) elektroniczny system dostępu do pokoju nauczycielskiego.
3. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) dziennika elektronicznego oraz aplikacji Microsoft TEAMS
 - 5) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 7) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
 - 8) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów;
6. Wykorzystuje się różne formy nauki:
- 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą dziennika elektronicznego, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl,
 - 3) Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
7. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie zdalną pomoc kolegom w nauce.
10. W przypadku ucznia, który ze względu na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 15

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe** dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego lub kompetentnego specjalistę;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
6. Nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 16

1. W zakresie **wolontariatu** Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;

- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów;
 - 4) Szkoła zapewnia możliwość kształtowania postaw prospołecznych poprzez wolontariat uczniów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym.
 - 5) prowadzenie wolontariatu w szkole i wokół niej przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2- 4 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 17

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
 - 4) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - 5) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - 6) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
4. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) **z uczniami w zakresie:**
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia

c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) z nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

b) informowania o nowościach wydawniczych;

c) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów;

d) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych;

e) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) z rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

4) z innymi bibliotekami poprzez:

a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;

b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;

c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki;

d) wspólne organizowanie konkursów;

e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach;

f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

5. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.

6. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.

§ 18

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu

na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

Aktywność zawodowa rodziców/ opiekunów prawnych nie jest warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy.

2. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają zainteresowania uczniów.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.

6. Plan oraz godziny pracy świetlicy, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli pracujących oraz w świetlicy zatwierdza Dyrektor.

7. Pracą świetlicy bezpośrednio kieruje Kierownik świetlicy.

8. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli w świetlicy;
- 5) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem wicedyrektora);
- 6) plan i tematykę obserwacji zajęć
- 7) prowadzenie wspólnie z wychowawcami świetlicy dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 8) aktualny wystrój świetlicy;
- 9) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy

w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów;

10) współpracę z rodzicami;

11) współpracę z komisją ds. pomocy materialnej w celu przydzielenia uczniom obiadów bezpłatnych;

9. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;

2) postrzeganie przepisów sanitarno– higienicznych;

3) estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza;

4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci;

5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;

6) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;

7) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami;

8) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno– higienicznych;

10. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu .

11. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

12. Szkoła zapewnia uczniom jeden lub dwa gorące posiłki w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole za stosowną opłatą.

§ 18a

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych);

4) zajęcia specjalistyczne; logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

8) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.
4. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalne tworzone są dokumenty WOPFU, IPET .
5. Wszystkich zainteresowanych nauczycieli przedmiotowych, nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, świetlicowych oraz specjalistów do opracowania i ewaluacji WOPFU, IPET,
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest poprzez dostosowanie metod i form pracy zarówno w pracy z grupą zróżnicowaną pod względem potrzeb edukacyjnych, jak i w toku pracy indywidualnej.
7. Planowanie, realizowanie i ewaluacja działań nauczycieli i specjalistów prowadzi się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów, indywidualizacji procesu kształcenia oraz stosowania zasad projektowania uniwersalnego w edukacji.
8. W przypadku występowania tożsamyh potrzeb uczniów następuje scalanie zasad uniwersalnego projektowania we wspólne kategorie.
9. Zapewnia się wsparcia w bieżącej pracy ucznia, realizacja celów wskazanych w IPET w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Stosuje się indywidualizację procesu kształcenia w sposób pozwalający na zachowanie dyskrecji i odbiegający od etykietowania poszczególnych uczniów na tle grupy/ klasy/szkoły, przy jednoczesnym unikaniu wyręczania uczniów w podejmowanych aktywnościach.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 19

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 20

1. W szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektora** zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) dyrektor szkoły przydziela wicedyrektorowi szczegółowy zakres obowiązków.
 - 4) wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 21

Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w tym pełnienie dyżurów w ramach doraźnej pomocy edukacyjnej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału, wieku uczniów, skutecznych i efektywnych metod

nauczania i wychowania;

7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;

8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;

9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem; w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;

11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;

12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami, a społecznością szkolną;

2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;

3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;

4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;

2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami, a społecznością szkolną;

3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

3.1. Pedagog specjalny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 1) współpracy z zespołem mającym opracować IPET;
- 2) wspierania nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców oraz uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współpracy z innymi podmiotami;
- 5) przedstawienia radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wyżej wymienionych. Zadań.

4. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

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

5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych między uczniami w klasie;
- 3) współorganizacji kształcenia wspólnie z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

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

- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
- 7. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-6 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 23

- 1. W Szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi** na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
- 4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustala i zatwierdza Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, które dotyczą dzieci.

2. **Rodzice mają prawo do:**

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

3. **Formami kontaktów rodziców** ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:

- 5) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy
- 6) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem;
- 7) dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest podpis na liście obecności;

4. O terminach zebrań i konsultacji rodzice zostają poinformowani we wrześniu na pierwszym zebraniu z wychowawcą;

5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub przesać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. **Szkoła oczekuje od rodziców:**

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły czy klasy;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami, a pracownikami Szkoły;

3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 25

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
- 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
- 15) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
- 3) w formie ustnej i pisemnej do Dyrektora.

3. Skarga pisemna, o której mowa w ust. powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie

właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe);
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin klas ósmych, zakończenie roku szkolnego, święto Patrona Szkoły itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi: górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka), dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela;
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej na kartce lub w dzienniku elektronicznym lub poprzez zwolnienie osobiste;
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie ma

obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu;

d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;

12) przestrzegania higieny osobistej;

13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania:

a) dyskretna biżuteria oraz akcesoria do włosów pozbawione niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki;

b) na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (wyłącznie sportowe, na płaskim, jasnym i gumowym spodzie);

14) dbałości o ład i porządek w Szkole;

15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;

16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

2. **Uczeń jest zobowiązany** do przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne:

1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;

2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;

3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę.;

4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

3. **Uczeń ma obowiązek** dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły.

§ 27

1. **Usprawiedliwienia nieobecności ucznia** na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia wyrażona w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub w dzienniku elektronicznym lub osobisty.

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

4. Wszelkie inne zwolnienia ucznia z dodatkowych zajęć w tym zajęć świetlicowych są

dopuszczalne w formie pisemnej przez rodzica ucznia w zeszycie do korespondencji z rodzicami, w dzienniku elektronicznym lub poprzez zwolnienie osobiste.

ROZDZIAŁ 8

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 28

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną Dyrektora w obecności społeczności szkolnej np. na apelu;
- 3) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 4) dyplom uznania
- 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

3. Imiona i nazwiska i wizerunek (zdjęcie) wyróżniających się uczniów wraz informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczane są w Kronice Szkoły oraz za zgodą jego rodziców, na tablicy znajdującej się w honorowej części korytarza szkolnego.

4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 29

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące **kary**:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia
- 3) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;

- 4) nagana Dyrektora w porozumieniu z wychowawcą z powiadomieniem rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara-przeniesienie ucznia do równoległej klasy, o które wnioskuje wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia. Ucznia przenosi dyrektor szkoły;
 - 6) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 7) Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych oraz ucznia może zastosować środki oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły).
 - 8) Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez Dyrektora Szkoły wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9
SZCZEGÓŁOWE ZASADY
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 30

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

§ 31

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie - wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

5. Zasady te mają zapewnić:

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

6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
- 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - c) kultura przekazywania wiadomości.
- 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 6) wykreślony;
- 7) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być

zmieniane w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń przybywający z zagranicy otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów, w tym ocenę zachowania, zgodnie z przepisami prawa i zapisami niniejszego Statutu, obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, w oparciu o dostosowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych. Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w wymaganiach edukacyjnych oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

§ 32

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu albo na zajęciach z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września;
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 33

1. Oceny mają aspekt jawności, obiektywności i celowości dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane są w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.

5. W pracach pisemnych obok oceny nauczyciel zamieszcza uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
6. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniom i rodzicom.
8. Wykreślony.
9. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.

§ 34

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

1. wypowiedzi ustne (np. odpowiedź ustna);
2. prace pisemne (np. prace klasowe, wypracowania, sprawdziany, testy działowe itp.);
3. wykreślony;
4. kartkówki;
5. dyktanda (np. pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci);
6. praca na lekcji;
7. wytwory prac uczniowskich.
8. wykreślony.

§ 35

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową, test, wypracowanie uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
- 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
- 4) wykreślony;
- 5) ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika pod warunkiem, że jest oceną wyższą niż uzyskana wcześniej i zastępuje ocenę niższą;
- 6) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
- 7) uczeń nieobecny w szkole w dniu przeprowadzenia sprawdzianu jest zobowiązany napisać dany sprawdzian w ustalonym z nauczycielem terminie;

8) w celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:

- a) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
- b) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

9) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;

10) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany, wypracowania, testy z działu - 2 tygodnie;

§ 36

1. Ocenianie bieżące w klasach 1-3 przeprowadza się wg następującej skali ocen:

SKALA OCEN WYRAŻONA:		
SŁOWNIE	CYFROWO (oznaczać będzie w klasach 4-8 odpowiednio)	SKRÓTEM
wspaniale	6	ws
wyróżniająco	5	wr
dobrze	4	d
wystarczająco	3	w
słabo	2	s
musisz popracować	1	m

2. W klasach 1-3 ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii jest oceną cyfrową wyrażoną w skali 1-6.

3. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są przedstawiane rodzicom w formie oceny opisowej, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji.

4. W klasach 1-3 uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.

5. W wyjątkowych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia, poziomu rozwoju ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek

rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 37

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe w klasach 4-8 przeprowadza się wg następującej skali ocen:

SKALA OCEN WYRAŻONA:		
SŁOWNIE	CYFROWO	SKRÓTEM
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. W klasach 4-8 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) celujący - 100 % maksymalnej liczby punktów,
- 2) bardzo dobry - 90 – 99 % maksymalnej liczby punktów,
- 3) dobry - 70 – 89 % maksymalnej liczby punktów,
- 4) dostateczny - 51 – 69% maksymalnej liczby punktów,
- 5) dopuszczający - 30 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
- 6) niedostateczny - 0 – 29 % maksymalnej liczby punktów.

4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki.

§ 38

1. W przypadku ucznia posiadającego **orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz posiadające opinię nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół nauczycieli uczących w przypadku uczniów z orzeczeniami opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowany dla ucznia na podstawie odpowiednich przepisów.

2. Uczniowie posiadający **opinię** poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę: dopuszczający za wykonanie mniej niż 30 % zadań pracy klasowej. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania – w skrócie PZO.

3. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje ustawa.

§ 39

1. W klasach 1-3 ocena zachowania jest oceną opisową. Szczegółowe zasady określają Wewnątrzklasowe Zasady Oceniania ustalone przez Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej.

2. W klasach 4-8 ocena zachowania jest wyrażona oceną słowną.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału wg następującej skali:

SKALA OCEN ZACHOWANIA WYRAŻONA:
SŁOWNIE
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

4. **Ocena zachowania** uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 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;
- 8) udział w wolontariacie.

5. Przyjmuje się punktową ocenę zachowania ucznia klasy 4-8, a jej sumę zamienia się na ocenę śródroczną i roczną według skali ocen określonych w § 38, ust.3.

6. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 150 punktów, które są równowartością oceny dobrej.

7. Konkretnym, pozytywnym i negatywnym zachowaniom ucznia przydziela się odpowiednią liczbę punktów.

8. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.

9. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele oraz wychowawca oddziału (również na wniosek innego nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi szkoły).

10. uchylony

11. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:

- 1) datę;
- 2) liczbę punktów;
- 3) krótką informację o zdarzeniu;
- 4) podpis osoby sporządzającej wpis.

12. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

1) za pierwsze i drugie półrocze:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	250 i więcej
bardzo dobre	190 - 249
dobre	150 – 189
poprawne	75 - 149
nieodpowiednie	0 - 74
naganne	Decyzję podejmuje wychowawca w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa, wynikającego ze Statutu Szkoły

2) ocena roczna i końcowa (suma zdobytych punktów za pierwsze i drugie półrocze):

Zachowanie	Punkty
wzorowe	500 i więcej
bardzo dobre	380 - 499
dobre	300 – 379
poprawne	150 - 299
nieodpowiednie	0 - 149
naganne	Decyzję podejmuje wychowawca w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa, wynikającego ze Statutu Szkoły

13. Waga pozytywnych zachowań:

Lp.	Zachowania pozytywne	Ilość punktów	Częstotliwość przyznawania
------------	-----------------------------	----------------------	-----------------------------------

1.	Wzorowa frekwencja – (95% - 100%)	10	1 raz w półroczu
2.	Punktualność (brak spóźnień - dopuszczalne 1)	10	1 raz w półroczu
3.	Wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione	10	1 raz w półroczu
4.	Aktywne uczestnictwo w nieobowiązkowych zajęciach, projektach, programach rozwijających zdolności i zainteresowania (na terenie szkoły i poza nią).	10	1 raz w półroczu
5.	Aktywny udział w pracy samorządu uczniowskiego.	10	1 raz w półroczu
6.	Aktywny udział w pracy samorządu klasowego.	10	1 raz w półroczu
7.	Praca na rzecz klasy np.: przygotowanie imprezy klasowej, dbałość o wystrój klasy, dbanie o porządek w klasie, wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	5-10	každorazowo
8.	Praca na rzecz szkoły np.: udział i organizacja imprez, apeli, zabaw szkolnych.	10	každorazowo
9.	Pomoc nauczycielowi i/lub innemu pracownikowi szkoły.	5	každorazowo
10.	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: – szkolnych, – gminnych, – powiatowych, – wojewódzkich, – regionalnych, – ogólnopolskich.	5 10 15 20 25 30	každorazowo
11.	wykreślony		
12.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych.	10	každorazowo
13.	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska np.: działalność charytatywna, kiermasze, festyny, wolontariat.	10	každorazowo
14.	Wykreślony.		
15.	Wykreślony.		
16.	Kultura osobista w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób	10	1 raz w półroczu

	starszych.		
17.	Reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach i przeciwstawianie się aktom agresji.	10	každorazowo
18.	Kulturalne i bezpieczne zachowania się podczas wycieczek i wyjść ze szkoły.	10	1 raz w półroczu
19.	Wykreślony.		
20.	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	5	1 raz w półroczu
21.	Pomoc koleżeńska w nauce.	5	každorazowo
22.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	20	1 raz w półroczu

14. Waga negatywnych zachowań:

L.p.	Zachowania negatywne	Ilość punktów	Częstotliwość przyznawania
1.	Przeszkadzanie na lekcji.	- 5	každorazowo
2.	Zachowanie na stołówce niezgodne z jej Regulaminem.	- 5	každorazowo
3.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy międzylekcyjnych.	- 5	každorazowo
4.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	- 5	každorazowo
5.	Nieprzygotowanie do lekcji.	- 5	každorazowo
6.	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	- 5	každorazowo
7.	Używanie telefonu komórkowego, smartwatcha i innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć bez zgody nauczyciela.	-10	každorazowo
8.	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć na terenie szkoły oraz rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów, którzy nie wyrazili na to zgody.	-50	každorazowo
9.	Wagary, ucieczki z lekcji, z zajęć pozalekcyjnych, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw oraz zajęć świetlicowych.	-30	každorazowo
10.	Nieusprawiedliwione nieobecności: do 5 godz., 6-10 godz. powyżej 10 godz.	- 5 - 10 - 15	každorazowo
11.	Spóźnienia na lekcje.	- 2	každorazowo
12.	Wykreślony.		
13.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów.	-30 (plus koszt naprawy)	každorazowo

14.	Umyślne niszczenie podręczników, zeszytów, kartków, sprawdzianów i prac plastycznych.	-20	každorazowo
15.	Brak obuwia na zmianę.	-10	každorazowo
16.	Wykreślony		
17.	Wykreślony		
18.	Zaśmianie otoczenia.	- 5	každorazowo
19.	Wykreślony		
20.	Posiadanie i stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki).	- 50	každorazowo
21.	Posiadanie lub używanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (np. petard, ostrych narzędzi, niebezpiecznych substancji itp.)	- 50	každorazowo
22.	Przemoc fizyczna i słowna wobec innych.	- 50	každorazowo
23.	Wykreślony		
24.	Zachęcanie i namawianie innych do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	- 30	každorazowo
25.	Nagane zachowania ucznia mające znamiona przestępstwa (zastraszania, grożenie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy, podrobienie podpisu lub oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, zwolnienia, cyberprzemoc, itp.)	- 50	každorazowo
26.	Wykreślony		
27.	Wykreślony		
28.	Wykreślony		
29.	Wykreślony		
30.	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) np. brak tolerancji wobec innych, itp.	-10	každorazowo

15. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.

16. Uczeń, który w półroczu uzyska:

- 1) ponad 30 punktów ujemnych nie może otrzymać z zachowania oceny wzorowej;
- 2) ponad 60 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;
- 3) ponad 90 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej;
- 4) ponad 120 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny poprawnej mimo, że uzyskał ilość punktów dodatnich wystarczających na taką ocenę;

- 5) upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
 - 6) naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
17. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
18. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów od wychowawcy, rodzice podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
19. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed terminem klasyfikacji. Jeżeli uczeń zagrożony jest oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
20. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
21. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna z wyjątkiem możliwości odwołania się od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 40

1. O terminach **klasyfikacji** informuje Dyrektor szkoły do końca września każdego roku szkolnego.
2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna i roczna, na co najmniej 7 dni przed odpowiednio zakończeniem zajęć w I lub II półroczu.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych podsumowują, w końcu każdego półrocza i wpisują do dziennika, na co najmniej trzy dni na przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie z procedurą i wg skali, o której mowa w § 35 -37.
4. Oceny ustalone za II półrocze są ocenami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażone są w formie opisu osiągnięć i zachowania danego ucznia.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z ustawą.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnić braki w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Kartę z programem uzupełnienia braków otrzymuje rodzic ucznia potwierdzając odbiór własnoręcznym podpisem na kserokopii. W przypadku braku możliwości odbioru karty przez rodzica kartę otrzymuje uczeń podpisując jej odbiór.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

10. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany zgodnie z ustawą.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z ustawą.

12. Promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły reguluje ustawa.

13. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa ustawa.

14. W przypadku, gdy uczeń przechodzi w trakcie roku szkolnego z innej szkoły w śródrocznej lub rocznej ocenie uwzględnia się oceny otrzymane w poprzedniej szkole. Wychowawca wpisuje w odpowiednie rubryki w dzienniku elektronicznym oceny bieżące ucznia przekazane przez poprzednią szkołę.

15. W przypadku przejścia w trakcie roku szkolnego ucznia szkoły do innej szkoły, wychowawca wypełnia kartę informacyjną, która zostaje przesłana do danej szkoły wraz z inną dokumentacją.

§41

1. **W klasach 4-8 informacje o przewidywanych ocenach** (w tym o zagrożeniach) z przedmiotów oraz ocenach zachowania otrzymują uczniowie i ich rodzice od wychowawców i nauczycieli uczących danego przedmiotu na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.

2. **W klasach 1-3 informacje o przewidywanych ocenach** z przedmiotów oraz ocenach zachowania otrzymują uczniowie i ich rodzice od wychowawców klas i nauczycieli uczących danego przedmiotu na 14 dni przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.

3. Przewidywana ocena z danego przedmiotu może być w formie tylko jednej oceny.

4. Przewidywaną ocenę z przedmiotu można podwyższyć o jedną ocenę, ale nie można wystawionej oceny obniżyć.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły.
2. Tablica i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.
3. Patronem szkoły jest król Władysław Jagiełło.

§ 43

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój galowy (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy).
3. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego, najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.
4. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz wzorowym zachowaniem.

§ 44

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) organizowanie Dnia Patrona Szkoły,
 - 2) organizowanie Dnia Otwartej Szkoły dla przyszłych Pierwszoklasistów,
 - 3) ślubowanie klas pierwszych.
2. Podtrzymywanie tradycji Szkoły jest promocją Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 45

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Szkoła posiada logo. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym, dyplomach
 - 2) zaproszeniach, życzeniach okolicznościowych
 - 3) na stronie internetowej Szkoły

§ 47

2. O zmiany w niniejszym Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.

4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Szkoły. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmiany przekazuje go Radzie Szkoły do uchwalenia.