



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 72

im. Obrońców Westerplatte

w GDAŃSKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 72 im. Obrońców Westerplatte w Gdańsku, ul. Kłosowa 3, jest szkołą publiczną działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248);
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197);
4. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.60 z późn. zm.);
5. niniejszego statutu szkoły.

§ 2

1. Siedziba szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Kłosowej 3.
2. Szkoła nosi imię Obrońców Westerplatte.
3. Szkoła powstała z przekształcenia dotychczasowego Gimnazjum nr 11.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Gdańsku.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: ul. Nowe Ogrody 8/12, 80- 803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

§ 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 72 im. Obrońców Westerplatte w Gdańsku, ul. Kłosowa 3;
 - 3) **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
 - 4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
 - 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 7) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika szkoły, niebędącego nauczycielem;
 - 8) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
 - 9) **statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
 - 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
 - 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
 - 12) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
 - 13) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;

- 14) **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
- a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
- 2) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
 - 3) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 4) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
 - 6) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
 - 9) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 10) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 11) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 12) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 13) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 14) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczenia;
 - 14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
 - 15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
 - 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
 - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) kształtowanie środowiska wychowawczego, bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
 - 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
 - 22) rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
 - 23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
 - 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje m.in. poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
 - 4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 5) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
 - 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
 - 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
 - 18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 19) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
 - 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
 - 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
 - 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 6

1. Szkoła jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) zapewnia naukę dzieciom z Ukrainy
 - 4) dzieci z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego są przyjmowani do szkoły oraz obejmowane opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich;
 - 5) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
 - 7) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (w uzgodnieniu z radą rodziców);
 - 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

- 9) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 11) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 12) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 13) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 14) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) rada pedagogiczna.
2. W szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) rada rodziców;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8

1. Do kompetencji dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonywanie zadań przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 10) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 12) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 13) współdziałanie z innymi organami działającymi w szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w szkole;
 - 14) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 15) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz w niniejszym statucie;
 - 17) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 18) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. organizacji harcerskich czy spółdzielni uczniowskich;

- 19) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów spoza rejonu;
 - 20) odpowiedzialność za stan bazy materialnej szkoły i stwarzanie optymalnego warsztatu pracy dla nauczycieli;
 - 21) dopuszczanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy, w szczególności:
- 1) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów nauczycieli oraz harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wspieranie nauczycieli rozpoczynających prace w zawodzie i realizujących plany rozwoju zawodowego na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
 - 4) sporządzanie oceny realizacji planu rozwoju zawodowego i projektu oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i kar dla nauczycieli i pracowników administracji;
 - 6) przygotowywanie informacji na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych, w tym kwalifikacyjnych i podsumowujących prace szkoły;
 - 7) prowadzenie szkoleń, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 8) opracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i nadzór nad organizacją wydarzeń;
 - 9) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) kontrola realizacji podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
 - 11) analiza planów nauczania i wnioskowanie ewentualnych zmian na rok przyszły;
 - 12) sporządzanie wykazu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 13) nadzór nad zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analiza planów i sprawozdań zespołów i specjalistów (psycholog, doradca zawodowy, pedagog, logopeda);
 - 14) troska o sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności szkolnej, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi;
 - 15) analizowanie arkuszy samooceny nauczyciela i opracowywanie wniosków z nich wynikających;
 - 16) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych;
 - 17) administrowanie dziennikiem elektronicznym, przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania, bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 18) kontrola poprawności uzupełniania arkuszy ocen;
 - 19) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 20) nadzór nad realizacją zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 21) nadzór nad pracą samorządu szkolnego w porozumieniu z opiekunem;
 - 22) pełnienie dyżurów wakacyjnych.

§

9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy ustawy.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
 6. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej.

§10

1. Rada rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy.
2. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Zasady pracy rady rodziców oraz wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin rady rodziców.

§

11

1. Samorząd uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.

§

12

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami szkoły jest dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§

14

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§

15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§

16

- Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych jest ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
- 1) zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły
 - 2) podstawowych zasad zdrowia i higieny pracy umysłowej;
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 lub więcej, jeśli regulują to odrębne przepisy tymczasowe.

§

18

1. Praca w szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb szkoły dyrektor może w drodze zarządzenia wewnętrznego skrócić czas trwania zajęć.
4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia, za zgodą dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach; międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zajęcia prowadzone są w grupach nie przekraczających 10 uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala dyrektor.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§

19

1. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) od 1 września do 31 stycznia,
 - 2) od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

§

20

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku w systemie pracy placówek nieferyjnych ustalony przez organ prowadzący.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych.

§

21

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.
2. Szkoła umożliwia naukę przedmiotów dodatkowych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia uczniów.
3. Zakres i treść zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych określa dyrektor.
4. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa dyrektor.
5. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła na życzenie rodziców umożliwia uczniom naukę religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie (WDŻ).
7. W szkole mogą funkcjonować Szkolne Spółdzielnie Uczniowskie. Szczegółowy opis działania spółdzielni określa Regulamin spółdzielni uczniowskiej.
8. Przy szkole może funkcjonować Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły oraz Uczniowski Klub Sportowy, których działanie określają odrębne przepisy.

Gdy nie będzie możliwe tradycyjne prowadzenie zajęć ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów może zostać wprowadzone nauczanie zdalne.

1. Organizacja zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 2) Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
- 3) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 4) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 5) W przypadku nauki zdalnej dłuższej niż 30 dni szkoła zapewnienia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w MS Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 7) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym:
 - a) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć;
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) lekcje online przy zastosowaniu platformy MS Teams,
 - d) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - e) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - f) materiały i zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 8) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) w plikach na platformie MS Teams,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach (problem z Internetem, dostępem do dziennika elektronicznego, platform MS Teams) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 9) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie pobierają z dziennika elektronicznego lub przez ten dziennik logują się do aplikacji MS Teams,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 10) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
 - a) nauczyciele pobierają lub korzysta z platformy MS Teams udostępnionej w dzienniku elektronicznym szkoły,

- b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł i zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;

2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 3) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 4) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) Rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac uczniowie korzystają z dziennika elektronicznego lub platformy MS Teams;
- 10) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się jako obecny jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w wyznaczonym terminie. W przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na MS Teams i w e – dzienniku (wiadomości, zakładka pliki) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ **23**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
- 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
- 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione;
- 4) uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć edukacyjnych osobiście przez rodzica lub na pisemną prośbę rodzica;

- 5) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły;
 - 6) w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych, itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, eksperci, organizatorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z dyrektorem;
 - 2) za zgodą dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
 3. Zasady organizacji wyjść i wycieczek określa Regulamin wyjść i wycieczek.

§

24

1. Spośród nauczycieli dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może powierzyć wychowawstwo danego oddziału innemu nauczycielowi:
 - 1) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału z pisemnym uzasadnieniem zmiany i podpisami przez 2/3 rodziców danego oddziału;
 - 2) na wniosek nauczyciela – wychowawcy w przypadku uzasadnionej przyczyny;
 - 3) na zastępstwo w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy;
 - 4) w wyżej wymienionych przypadkach dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku niezwłocznie od otrzymania wniosku.
4. Dyrektor szkoły może dodatkowo wyznaczyć nauczyciela wspomagającego wychowawcę danej klasy. Jest to funkcja nieodpłatna, w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§

25

Biblioteka

1. W szkole tworzy się bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły Regulaminu biblioteki szkolnej, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
Zadaniami nauczyciela-bibliotekarza jest :
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie ewidencji użytkowników;

- 5) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 7) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 8) na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 9) zakup książek;
 - 10) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 11) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki metodą skontrum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie ewidencji zbiorów bibliotecznych.
8. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów.
9. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozborze;
 - 2) finansowanie przez radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§

26

Świetlica

1. W szkole funkcjonuje świetlica.
2. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do świetlicy mają dzieci samotnych rodziców pracujących, następnie dzieci obojga rodziców pracujących.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych nie może przekraczać 25 na jednego wychowawcę.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, pasje i zdolności. Pomaga w odrabianiu lekcji.
5. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych poza feriami na wniosek rodziców wg harmonogramu ustalanego przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci. Odbierają je osobiście. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie za wcześniejszą pisemną zgodą rodziców.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy pełni dyrektor szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowankom.

9. Odpowiadają również za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz zobowiązani są do:
 - 1) opracowania rocznego planu pracy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) sprawdzania obecności wychowanków na zajęciach i odnotowywania w dzienniku;
 - 4) pogłębiania wiedzy i umiejętności wychowawczych;
 - 5) współpracy z rodzicami, pedagogiem, nauczycielami, wychowawcami i dyrekcją szkoły.
10. Szczegółowy opis działania świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§

27

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia przynajmniej jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej w czasie pobytu ucznia w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Cena obiadu dla ucznia jest ustalana co roku.
5. W miarę możliwości organizowane jest dożywianie uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym i trudnej sytuacji rodzinnej.
6. Stołówka szkolna przeznaczona jest dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
7. obiady wydawane są w godzinach 11.00 – 13.00.
8. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest na konto do 10-go każdego miesiąca, jednak na prośbę rodziców, w uzasadnionych losowo przypadkach wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty.
9. Informacja o terminie i wysokości opłat jest wywieszana w widocznych miejscach w szkole.
10. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 7.45 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc. W przypadku powzięcia przez wychowawcę informacji o długotrwałej (powyżej 5 dni) nieobecności ucznia w szkole, wychowawca jest zobowiązany do przekazania tej informacji do sekretariatu albo bezpośrednio do intendenta.
11. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu. Zestawienie dotyczące osób uprawnionych do odpisów przygotowuje intendent, a osób sponsorowanych przez MOPR przygotowuje pedagog szkolny po ustaleniu ilości odpisów za miniony miesiąc z intendentem.
10. Całkowita rezygnacja z posiłków w szkolnej stołówce następuje po zgłoszeniu tego faktu u intendenta przez rodziców ucznia, co najmniej na 3 dni przed zakończeniem korzystania z obiadów. Rezygnacja wchodzi w życie po podpisaniu przez rodzica stosownego oświadczenia o rezygnacji z korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
11. Szczegółowy opis działania stołówki określa Regulamin stołówki.

§

28

Korzystanie z szatni szkolnej

1. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej nr 72 im. Obrońców Westerplatte w Gdańsku.
2. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych zgodnie z planem szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących i pracowników szkoły.
4. W szatni mogą przebywać tylko uczniowie, którzy dokonują czynności związanych z przebieraniem lub zmianą obuwia. Po dokonaniu tych czynności uczniowie opuszczają pomieszczenia szatni.
5. W trakcie zajęć lekcyjnych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia przez rodzica z części zajęć, wyjścia na konkursy, zawody

pozaszkolne, itp. wówczas wydanie rzeczy uczniowi odbywa się tylko w obecności opiekuna lub pracownika obsługi.

6. Uczniowie korzystający z szatni zobowiązani są dbać o czystość i porządek w szafkach oraz wokół nich.
7. W przypadku zniszczenia szafki, koszty jej naprawy ponoszą rodzice ucznia.
8. Do kontroli szafek uczniów w każdej chwili ma prawo dyrektor szkoły w obecności ucznia, pedagoga szkoły lub innego nauczyciela, w przypadku podejrzenia ucznia o łamanie regulaminu szkoły (szatni).
9. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy inne niż okrycie i obuwie.
10. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy po zakończonych przez uczniów zajęciach dydaktycznych lub opiekuńczych.
11. W przypadku nadużycia przez ucznia prawa do korzystania z szafki, dyrektor szkoły może uczniowi odebrać prawo korzystania z szafki w szatni szkolnej.
12. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu bądź wychowawcy.
13. Szczegółowy opis praw i obowiązków wynikających z korzystania z szatni szkolnej określa Regulamin korzystania z szatni szkolnej.
14. Niepodporządkowanie się podanym punktom oraz punktom regulaminu grozi karą obniżenia stopnia zachowania.
15. Sprawy nieobjęte przez powyższe punkty oraz regulamin będą indywidualnie rozpatrywane przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 29

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
 - 9) prawa do zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 10) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 11) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 12) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 13) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 14) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 15) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 16) prawo odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacji i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 17) do zwolnienia (na czas określony) z zajęć wychowania fizycznego oraz technologii informatycznej na mocy decyzji dyrektora podjętej na podstawie oświadczenia lekarza specjalisty;
- 18) do zwolnienia z drugiego języka obcego w przypadku wady słuchu, głębokiej dysleksji rozwojowej, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, na mocy decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§

30

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;
 - c) właściwego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą i pod kontrolą nauczyciela;
 - d) nie opuszczania zajęć przed upływem czasu wyznaczonego przez plan zajęć;
 - e) podczas zajęć lekcyjnych nie wolno uczniom przebywać na korytarzu szkolnym; uczniowie nieprzestrzegający tej zasady zakłócają prowadzenie lekcji;
- 2) na zajęcia edukacyjne uczeń ma obowiązek przychodzić punktualnie, nie wcześniej jednak niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji (zasada nie dotyczy uczniów dojeżdżających);
- 3) uczniowie klas I – III, którzy przychodzą do szkoły wcześniej, przebywają do czasu rozpoczęcia lekcji, w świetlicy szkolnej;
- 4) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w czytelnicy;
- 5) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i języka obcego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia;
- 6) dbania o usprawiedliwienie przez rodziców nieobecności na zajęciach edukacyjnych: w formie pisemnej podpisanej przez rodzica, bądź w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienie należy złożyć niepóźniej niż w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Rodzic usprawiedliwiający nieobecność ucznia jest zobowiązany podać powód nieobecności, szczegółowo dzień i ewentualnie godzinę usprawiedliwianej nieobecności;
- 7) uczniowie chcący zwolnić się z lekcji mają obowiązek przedłożyć wychowawcy klasy zwolnienie w formie pisemnej podpisanej przez rodzica. W przypadkach losowych rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z szkoły osobiście lub przez wskazaną w deklaracji uprawnioną osobę;
- 8) przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela;
- 9) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, dlatego uczniom zabrania się:
 - a) naruszania godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) utrudniania innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) powodowania zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) godnego reprezentowania szkoły;
- 12) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności;
- 13) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu zespołu klasowego i szkolnego;
- 14) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 15) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców;

- 16) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 17) chronić własne życie i zdrowie;
- 18) przestrzegać zasady higieny;
- 19) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
- 20) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni, lub grupa uczniów, która spowodowała szkodę;
- 21) wykonywać polecenia nauczycieli i dyrektora związane z działalnością szkoły;
- 22) znać i przestrzegać statutu szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
- 23) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły;
- 24) szczególnie dbać o dobre imię i honor szkoły.

§ 31

Strój ucznia

1. Strój ucznia – codzienny – powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Uczniów obowiązuje zakaz:

- 1) fryzur i strojów, których symbolika narusza powszechnie szanowane wartości;
- 2) skąpego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, w przypadku dziewcząt bardzo krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch i plecy;
- 3) ze względów bezpieczeństwa - noszenia wiszących kolczyków, kolczykowania twarzy.

2. Strój galowy stanowi dla uczennicy biała bluzka i ciemna spódnica, dla ucznia biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy uczniowie zobowiązani są nosić podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz wszystkich innych uroczystości zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły lub wychowawcy.

3. W ciągu roku szkolnego, z wyjątkiem uroczystości szkolnych, uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia.

4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie, obowiązuje także całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób;
- 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

§ 32

Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów w przypadkach wskazanych w rozdziale VII.

§ 33

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.

3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

4. Zasady rozwiązywania sporów między uczniem a nauczycielem:

- 1) postępowanie prowadzi wychowawca klasy, dla nauczycieli uczących w danej klasie, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły;
- 2) dyrektor szkoły dla pozostałych nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) od decyzji wychowawcy może być wniesione odwołanie do dyrektora szkoły, od decyzji dyrektora szkoły można odwołać się do organu prowadzącego;
- 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia.

ROZDZIAŁ VI

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 34

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 35

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) szkoły,
 - 2) dyrektora,
 - 3) rady pedagogicznej,
 - 4) rady rodziców.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 3) wybitne osiągnięcia artystyczne;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) osiągnięcia w konkursach;
 - 6) działalność społeczną;
 - 7) pomoc koleżankom i kolegom;
 - 8) dzielność i odwagę.
5. Nagrody oraz tryb ich przyznawania:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy ustna lub pisemna; udziela jej wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek samorządu klasowego;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły ustna (na apelu szkolnym) lub pisemna; udziela jej dyrektor na wniosek wychowawcy, samorządu szkolnego lub organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców za określony rodzaj osiągnięć i zasług ucznia;
 - 4) dyplom uznania za szczególne zasługi; nadaje go dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) nagroda rzeczowa za wyróżniające osiągnięcia ucznia i wzorowe zachowanie w ciągu roku szkolnego;
 - 6) świadectwo szkolne z wyróżnieniem; nadaje je rada pedagogiczna po klasyfikacji za rok szkolny na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) publikacja informacji o uczniu w prasie miejscowej lub na stronie internetowej szkoły; za szczególne osiągnięcia;
 - 8) nagroda pieniężna lub stypendium; przyznawana przez radę rodziców na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 9) na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić o nagrodę Prezydenta Miasta.
6. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Wychowawca informuje rodziców o przyznanych uczniowi nagrodach.

ROZDZIAŁ VII

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 36

Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim jego zdyscyplinowanie. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

§ **37**

1. W szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
- 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie pisemne dyrektora szkoły;
 - 3) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły z wpisem do akt. Uczeń, który otrzymał nagana nie może w danym semestrze otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna. Nagana może być udzielona wraz z niektórymi karami uzupełniającymi do czasu ich anulowania;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły: wnioskuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty;
 - 8) skreślenie ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.
2. Kary uzupełniające:
- 1) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych:
 - a) zakaz wstępu na dyskoteki szkolne;
 - b) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - d) zawieszenie w pełnieniu funkcji z wyboru lub odwołaniem z tej funkcji.

§ **38**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale V.
2. Upomnienie pisemne dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale V, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły.
3. Naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy i dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów ucznia określone w Rozdziale V po raz kolejny przez ucznia.
4. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia określone w Rozdziale V.
5. Skreślenie ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i naganego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób;
6. Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga szkoły lub/i obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

§ **39**

1. Ukaranym uczniom ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie z uzasadnieniem składają do dyrektora rodzice ukaranego ucznia, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy uczniów. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§

40

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr V jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów;
 - 2) w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) niszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - c) posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność lub jakiegokolwiek inne cechy; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§

41

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych lub innych potrzebna jest pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;

- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów;
- 5) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 6) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 7) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 42

W szkole stosuje się ocenianie uczniów wg ustalonych kryteriów wymagań edukacyjnych.

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:

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

§ 44

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

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§

46

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie – nie później niż do 31 stycznia.
2. Przed śródroczną klasyfikacją nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania, na trzy tygodnie przed terminem wystawiania ocen śródrocznych w formie wpisu do dzienniku elektronicznego lub na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej

rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego w formie wpisu do dziennika elektronicznego lub na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami.

4. Uczeń może ostatecznie zostać sklasyfikowany na ocenę niższą od przewidywanej z uwagi na niespełnienie kryteriów tej oceny.

§ 47

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej (kartkówki, sprawdziany, itp.). Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

§ 48

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny są na bieżąco udostępniane uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 50

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej.

3. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust. 1.

4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie cyfry, które brzmią w sposób następujący:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków: plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia wyższe niż kategoria wymagań na daną ocenę, a minus tj. „-” oznacza osiągnięcia niższe niż kategoria wymagań na daną ocenę.

5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie znaków: plus „+” oraz minus „-”, za brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach, itp.

§ 51

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stacjonarnych i/lub zdalnych jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca uwzględnia opinie nauczycieli uczących w danej klasie, specjalistów oraz nauczycieli świetlicy i zajęć dodatkowych.
4. Roczna i śródroczna ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 4) godne i kulturalne zachowanie się ucznia na terenie szkoły i poza jej terenem
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 8) poszanowanie własności prywatnej i szkolnej
 - 9) dbałość o piękno mowy ojczystej
5. Oceny opisowe zarówno śródroczne jak i roczne zapisane zostaną w dzienniku elektronicznym. Ponadto ocena końcowa zapisana zostanie w arkuszu ocen oraz na świadectwie.
6. Przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania zostaną udostępnione rodzicom w dzienniku elektronicznym na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Rodzice zostaną o tym poinformowani odrębną wiadomością w dzienniku elektronicznym.
7. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu opinii rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy na poziomie edukacji wczesnoszkolnej;
8. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu opinii rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Bieżące ocenianie uczniów będzie polegało na wyrażaniu przez nauczyciela werbalnej oceny o pracy ucznia, jak również na przyznawaniu punktów za wykonane zadanie. Punkty będą sugerować poziom opanowania umiejętności i zostaną zapisane w dzienniku elektronicznym.

OGÓLNE KRYTERIA PUNKTOWEGO OCENIANIA W KLASACH I – III
(obowiązują w nauczaniu stacjonarnym i/lub zdalnym)

Liczba punktów	Poziom wiedzy i umiejętności	Interpretacja dla dzieci
6 p.	Bardzo wysoki poziom	Znakomicie. Doskonale. Super.
5p.	Wysoki poziom	Bardzo dobrze. Prawidłowo.
4 p.	Dobry poziom	Dobrze. Pełniasz niewielkie błędy.
3 p.	Średni poziom	Przeciętnie. Możesz lepiej. Uważaj pełniasz błędy.
2 p.	Niski poziom	Uważaj pełniasz dużo błędów. Popraw się. Postaraj się.
1 p.	Poziom niezadowalający	Niewystarczająco. Słabo. Więcej pracuj.

10. Wyróżnienie w postaci „ODZNAKI WZOROWEGO UCZNIA” na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:
 - czynnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nosi strój regulaminowy, zmienia obuwie, nosi przybory i pomoce szkolne);

- osiąga wysoki lub bardzo wysoki poziom wiedzy i umiejętności;
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, okazuje szacunek koleżankom i kolegom, nauczycielom i personelowi szkoły;
 - godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza jej terenem, dba o honor i tradycje szkoły;
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych, szanuje własność prywatną i szkolną;
 - jest wzorem dla innych uczniów, dba o piękno mowy ojczystej.
11. Osiągnięcia uczniów klas I-III sprawdzane są za pomocą następujących metod:
- wypowiedzi ustne, tj. czytanie, opowiadanie, redagowanie wypowiedzi, prezentacje sprawozdawców grup, recytację.
 - wypowiedzi pisemne, tj. kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, karty pracy, samodzielnie opracowane tematy, projekty, wytwory pracy.
12. Przy ustalaniu ocen z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
13. Wyniki obserwacji rozwoju ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. W tym celu stosuje się skalę punktową od 1 do 6 pkt.
14. Podczas sprawdzania prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel bierze pod uwagę następujące progi procentowe:

PROCENT ZDOBYTYCH PUNKTÓW	OCENA
100% - 92%	6pkt.
91% - 82%	5pkt.
81% - 65%	4pkt.
64%-50%	3pkt.
49% - 30%	2pkt.
29% i mniej	1pkt.

15. Na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca jego oceniania, jest udostępniana do wglądu zainteresowanym rodzicom /prawnym opiekunom na terenie szkoły.
16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne i specjalne trudności w uczeniu się.
17. Zasady oceniania w zakresie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III obowiązują zarówno w okresie nauki stacjonarnej, jak i zdalnej.
18. Wiadomość wysłana przez dziennik elektroniczny po 7 dniach jest uważana za skutecznie odebraną.

§ 52

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Oceny cząstkowe uzyskiwane przez uczniów w zależności od spełnionego poziomu wymagań podlegają następującej skali %:

Lp.	Nazwa oceny	Symbol cyfrowy	Przedział procentowy
1.	celujący	6	Powyżej 97%
2.	bardzo dobry +	5+	92%-96%
3.	bardzo dobry	5	84%-91%

4.	bardzo dobry -	5-	80%-83%
5.	dobry +	4+	75%-79%

6.	dobry	4	67%-74%
7.	dobry -	4-	63%-66%
8.	dostateczny +	3+	58%-62%
9.	dostateczny	3	50%-57%
10.	dostateczny -	3-	46%-49%
11.	dopuszczający +	2+	41%-45%
12.	dopuszczający	2	33%-40%
13.	dopuszczający -	2-	30%-32%
14.	niedostateczny	1	Poniżej 29%

2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się wagowy system oceniania według następującego kryterium:

- 1) waga 5 - sprawdzian, mój sukces szkolny, aktywność fizyczna na lekcji wychowania fizycznego;
- 2) waga 4 – odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, ergonomia pracy (informatyka), przygotowanie do lekcji (dotyczy przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika), udział w zawodach sportowych;
- 3) waga 3 – kartkówka, referat (prezentacja ustna na forum klasy), doświadczenie, eksperymenty;
- 4) waga 2 – praca domowa, praca na lekcji, zeszyt, praca w grupie, przygotowanie do lekcji (dotyczy pozostałych przedmiotów oprócz: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika);
- 5) waga 1 – aktywność na lekcji, testy sprawności fizycznej.

3. Uczeń, który na koniec roku, semestru uzyska średnią wagę:

- 1) od 0 do 1,74 otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 2) od 1,75 do 2,74 otrzymuje ocenę dopuszczającą;
- 3) od 2,75 do 3,74 otrzymuje ocenę dostateczną;
- 4) od 3,75 do 4,74 otrzymuje ocenę dobrą;
- 5) od 4,75 do 5,49 otrzymuje ocenę bardzo dobrą;
- 6) od 5,50 do 6,00 otrzymuje ocenę celującą;

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki i sztuki (muzyki i plastyki) ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

1. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 53

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów.

2. Oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ **54**

1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu. Stosuje się system wagowy wg kryteriów wymienionych w § 50.
2. Uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć.
3. Uczeń nieobecny 5 dni i więcej może być nieprzygotowany do zajęć na 1. lekcji z danego przedmiotu po powrocie. Przy dłuższych nieobecnościach uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem termin nadrobienia zaległości (proporcjonalnie do okresu nieobecności). Informacja o tym powinna znaleźć się w zeszytce uczniowskiej lub w dzienniczku. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak pracy domowej, niezajomość treści z zajęć, na których uczeń był nieobecny, brak przyborów koniecznych do pracy na lekcji, itp.

§ **55**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wlicza się w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
 - 3) sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas na sprawdzenie i ocenienie jest wydłużony do 21 dni;
 - 4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom;
 - 5) jeżeli uczeń opuścił sprawdzian lub pracę klasową z przyczyn uzasadnionych zobowiązany jest napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania sprawdzonych prac przez nauczyciela). W przypadku przyczyn nieuzasadnionych – na najbliższej lekcji, na której będzie obecny;
 - 6) w przypadku, gdy uczeń nie napisze sprawdzianu, pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia jego powrotu do szkoły otrzymuje w dzienniku ocenę niedostateczną.

§ **56**

1. Inne prace pisemne to:
 - 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).

§ **57**

1. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym semestrze i roku.
2. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie przedmiotowego systemu oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego sprawdzianu w dwóch ostatnich tygodniach nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny przewidywanej na ocenę wyższą reguluje przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

§ **58**

W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny z co najwyżej dwóch sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 59

Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku, kiedy chce poprawić ocenę wyższą niż 1 (jeden).

§ 60

Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 61

Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu w celu ustalenia terminu i formy pracy.

§ 62

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, publicznej bądź niepublicznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono:

- 1) specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym;
 - 2) zaburzenia i odchylenia rozwojowe.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 63

Ocena klasyfikacyjna zachowania

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ ww. czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§

64

1. W przypadku, gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia, ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy.

§

65

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszcza się stosowanie nazw skróconych:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

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

3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Oceny: wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Oceny: poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.

§

66

1. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu;
- 2) godne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 3) godne reprezentowanie szkoły;
- 4) kulturę osobistą;
- 5) stosunek do pracowników szkoły, innych uczniów;
- 6) stopień zaangażowania się w życie szkoły.

§

67

1. Ocenę zachowania otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru – ocenę śródroczną oraz ocenę roczną.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:

- 1) własnej wiedzy na temat zachowania i sytuacji ucznia;
- 2) opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz zbieranych przez cały rok informacji o uczniu (pochwały i upomnienia);
- 3) opinii uczniów danej klasy (swoje propozycje oceny z zachowania uczniowie zgłaszają podczas lekcji wychowawczej indywidualnie i anonimowo w oparciu o kryteria szczegółowe);
- 4) samooceny dokonanej przez ucznia;
- 5) kar i nagród uzyskanych przez ucznia wg statutu;
- 6) ilości punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Dobrego Zachowania (stanowiącym załącznik nr 10);

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, brana jest również pod uwagę opinia niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§

68

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania, jeżeli:

- 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- 6) zna hymn i symbole narodowe;
- 7) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników;
- 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 10) troszczy się o mienie szkoły;

11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V statutu;

- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy przemocy i szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ **69**

1. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
 - 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
 - 4) dba o dobre imię szkoły w placówce i poza nią;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
 - 6) zna hymn i symbole narodowe;
 - 7) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach pozaszkolnych;
 - 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 10) troszczy się o mienie szkoły;
- 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V statutu;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy przemocy i szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ **70**

1. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę z zachowania, jeżeli:
 - 1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
 - 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
 - 4) dba o dobre imię szkoły w placówce i poza nią; nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje; może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu semestru;
 - 5) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 6) troszczy się o mienie szkoły;
 - 7) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V statutu;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 9) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
 - 10) cechuje się uczciwością;
 - 11) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ **71**

1. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę z zachowania, jeżeli:
 - 1) nieregularnie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 w ciągu semestru;
 - 3) troszczy się o mienie szkoły;
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V statutu;
 - 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§

72

1. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania, jeżeli:
 - 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 w ciągu semestru;
 - 3) nie troszczy się o mienie szkoły;
 - 4) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V statutu;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§

73

1. Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania, jeżeli:
 - 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w sposób umyślny narusza postanowienia statutu;
 - 3) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień na zajęcia obowiązkowe, przekracza 40 w ciągu semestru;
 - 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
 - 5) używa na terenie szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe i wulgarne;
 - 6) przyczynia się lub jest sprawcą przemocy i szykanowania pracowników szkoły lub uczniów;
 - 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 74

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
 - 2) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) uprzednio wykorzystane zostały oferowane przez nauczyciela formy podwyższenia oceny (np. poprawy sprawdzianów).
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, spełnienie wymogu z ust. 2 pkt 3.
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§

75

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania (zwanej dalej „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. W celu podwyższenia oceny zachowania, uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualne dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.

4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających podwyższenie oceny, powiadamiając o powyższym ucznia.

§

76

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,

2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:

- 1) na żądanie rodzica;
- 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
- 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.

3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1

- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
- 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§

77

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

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

§

78

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przygotowania informacji o gotowości szkolnej dziecka, poprzedzonej prowadzeniem obserwacji pedagogicznej i przekazania jej rodzicom do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma podjąć naukę w klasie pierwszej.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;

- 11) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
- 12) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) dostępność w szkole, odpowiednio do potrzeb nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Zasady konsultacji określa Regulamin dostępności.

§ 79

Dyrektor może powołać nauczycielskie zespoły:

- 1) przedmiotowe;
 - 2) oddziałowe;
 - 3) problemowe.
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

§ 80

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie uczniów;
 - 8) informowanie rady pedagogicznej oraz dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 81

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń;
 - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów;
 - 4) organizowanie form terapii dla uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

§ 82

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

§ **83**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) informowanie dyrektora o stwierdzonych nieprawidłowościach w działaniu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ **84**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ **85**

Zasady pełnienia dyżurów ustala dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ XI

WSPÓLPRACA SZKOŁY

§ **86**

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 2) rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej, poprawy warunków bytowych uczniów szkoły oraz działalności innowacyjnej

§ **87**

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

§ **88**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału;
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
 - 4) wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;
 - 7) umożliwienie rodzicom bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 89

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej, poprawy warunków bytowych uczniów szkoły oraz działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 90

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia,
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkolny program i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 91

1. Odrębne przepisy określają:
 - 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
 - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 92

Procedura powiadamiania rodziców

o ważnych decyzjach dotyczących placówki – w tym zawiadamanie o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 93

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 94

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli.

Statut wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2022 r.

Podpisano
Artur Jastrząb
Dyrektor

Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY.	3
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V	UCZNIOWIE.....	14
ROZDZIAŁ VI	RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWEJ NAGRODY	17
ROZDZIAŁ VII	RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	18
ROZDZIAŁ VIII	FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.....	21
ROZDZIAŁ IX	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	21
ROZDZIAŁ X	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ XI	WSPÓLPRACA SZKOŁY.....	35
ROZDZIAŁ XII	ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	36
ROZDZIAŁ XIII	POSTANOWIENIE KOŃCOWE	37

