

Statut Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi

Ilekcroć w statucie, bez bliższego określenia, 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 51 im. Stefana Linkego w Łodzi;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi;
5. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi niebędącego nauczycielem;
6. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi
8. statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi;
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi;
11. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 51 im. Stefana Linkego z siedzibą w Łodzi, przy ulicy Ciołkowskiego 11a, jest szkołą publiczną realizującą ośmioletni cykl kształcenia.
2. Szkołą kieruje i administruje jej budynkiem dyrektor.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 51
im. Stefana Linkego
93 – 510 Łódź, ul. Ciołkowskiego 11 a
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest miasto Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 4

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności i kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność i przyjmować postawę do jej ciągłego uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawy patriotyczne i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności umożliwiających im dalszą edukację;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 10) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej i psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę możliwości;
- 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) dyżury nauczycieli w budynku, sezonowo na terenie boiska, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 3) zapewnienie pobytu dzieciom w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy;
 - 4) wdrażanie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) organizację wycieczek zgodnie z opracowanym regulaminem wyjść poza szkołę.
2. Podczas realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole obowiązuje wspieranie pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§6

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) udział w uroczystościach i projektach o charakterze patriotycznym i regionalnym;
- 2) organizację zajęć dodatkowych o charakterze regionalno-turystycznym, zajęć dodatkowych i wycieczek;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

§7

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

W szkole mogą działać oddziały integracyjne, sportowe, dwujęzyczne, z rozszerzonym programem języków obcych.

Rozdział III **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 10

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor spotyka się z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną.

- Spotkania mogą odbywać się na wniosek dyrektora lub poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
 3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
 5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
 - 1) W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych:
 - a) wszystkie sprawy sporne należy rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami;
 - b) konflikt między uczniem a nauczycielem może być wyjaśniany w obecności wychowawcy klasy;
 - c) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - d) należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, w szczególności dzieci, w razie konieczności należy czynić to z umiarem i taktem.
 - e) W czasie rozstrzygnięcia sporów dyrektor szkoły winien stosować się do zasady równego traktowania stron konfliktu.
 - f) W przypadku rozstrzygnięć niesatysfakcjonujących strony konfliktu, po wyczerpaniu wszystkich możliwości na terenie szkoły, strony ustalają wspólnie z dyrektorem szkoły, do jakich organów zwrócą się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 12

1. Statut szkoły określa organizację pracy szkoły. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich ogłasza Minister Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

Zasady tworzenia oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Ostateczna liczba uczniów w oddziale jest zgodna z arkuszem organizacyjnym szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę w danym roku szkolnym.
3. Szkoła może prowadzić od pierwszej lub siódmej klasy oddziały sportowe.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują program własny zatwierdzony przez Polski Związek Sportowy.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin.
6. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
7. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach i obozach sportowych.
8. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
9. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
10. Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania;
 - 2) osiągnięcia bardzo słabych wyników dydaktycznych;
 - 3) opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.
12. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału sportowego dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel/e wychowania fizycznego;
 - 3) przedstawiciele wychowawców klas podlegających rekrutacji.
14. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - 1) prowadzi postępowanie kwalifikacyjne;
 - 2) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego;
 - 3) ogłasza listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego.

§ 14

Organizacja zajęć edukacyjnych i opieki w szkole

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego, matematyki, wychowania fizycznego dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
5. Wychowanie fizyczne dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych jest realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia, w tym: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
6. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiającej prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić dwuzmianowy system nauki.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
8. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia lekcyjne odbywają się za pośrednictwem platformy MS Teams z użyciem kont uczniowskich i nauczycielskich założonych przez administratora. Nauczyciel tworzy zespoły i dodaje do nich uczniów danego oddziału, planując w kalendarzu zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału. Do zaplanowanych w kalendarzu zajęć nauczyciel przypisuje konta dyrektora i wicedyrektora jako uczestników opcjonalnych. Obecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie pliku z listą obecności pobranego przez nauczyciela pod koniec zajęć. Materiały, zadania i notatki wykorzystywane podczas zajęć przesyłane są uczniom poprzez platformę MS Teams, dziennik elektroniczny bądź mailowo na adres email założony przez administratora w domenie sp51.elodz.edu.pl.

§ 15

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz opieki przed i po lekcjach.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, których liczebność nie przekracza 25 uczniów.
4. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, odrabianie prac domowych, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie

- zasad kultury zdrowotnej;
- 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami w sprawach dotyczących dzieci korzystających z opieki świetlicy.
5. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należy także:
- a) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na organizowane w szkole zajęcia edukacyjne z religii, jeśli nie są one pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi dla danego oddziału,
 - b) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstw w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
7. Obowiązki nauczyciela świetlicy szkolnej:
- a) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - b) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć;
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu pracy świetlicy szkolnej;
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy;
 - e) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) informowanie rodziców i wychowawców klas o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.
8. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
- a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dziennym rozkładem dnia;
 - b) świetlica pracuje w godzinach 7.00 – 17.00;
 - c) nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy, który ustalany jest corocznie i wynika z założeń planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - d) realizacja zajęć świetlicy jest dokumentowana w dziennikach zajęć.
 - e) uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie złożonej przez rodziców karty zgłoszenia;
 - f) zasady obowiązujące w świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 16

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
2. Biblioteka jest pracownią, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- b) korzystanie z księgozbioru w czytelni i poza nią;
 - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
5. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) dydaktyczno – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książek;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych między uczniami;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - e) uczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia wszystkim zainteresowanym możliwość korzystania z księgozbioru.
7. Zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpracuje z wychowawcami klas oraz nauczycielami języka polskiego w zakresie realizacji potrzeb czytelniczych uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) organizuje zajęcia biblioteczne i zajęcia w centrum multimedialnym;
 - 4) informuje dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie dla potrzeb biblioteki szkolnej;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 4) nadzoruje i ocenia funkcjonowanie biblioteki.

§ 17

Stółówka szkolna

- 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
- 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wpłaty należy dokonywać do 15-go każdego miesiąca przelewem na konto.
- 3. Zapisów dziecka na obiady lub rezygnacji dokonuje rodzic w świetlicy szkolnej.
- 4. Dłuższa niż trzydniowa nieobecność ucznia w szkole jest podstawą do odliczeń płatności za obiady w następnym miesiącu żywieniowym.
- 5. Szkoła może występować do organizacji, instytucji, podmiotów społecznych z wnioskiem

- o dofinansowanie obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
6. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas przerw obiadowych pełnione są przez nauczycieli dyżury, wspomagające prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej.
 7. obiady wydawane są podczas przerw obiadowych. W przypadku wyjścia klasy poza teren szkoły opiekun wycieczki uzgadnia z pracownikiem kuchni inną godzinę spożywania posiłków przez klasę.

§ 18

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga szkolnego, nauczycieli oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych i czynników środowiskowych ucznia.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - 1) korzystaniu ze wsparcia poradni w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli;
 - 2) umożliwianiu pracownikom poradni prowadzenia obserwacji w naturalnym środowisku ucznia;
 - 3) udzielaniu, na wniosek poradni, informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
 - 4) tworzeniu warunków do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni, mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym;
 - 5) korzystaniu z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.
3. Współpraca z instytucjami udzielającymi porad i specjalistycznej pomocy polega na:
 - 1) diagnozowaniu poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) wspomaganiu ucznia odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) prowadzeniu terapii dla dzieci i młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) wspieraniu nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego;
 - 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji uzdolnień uczniów.
4. W szkole organizowane są dyżury psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej według zasad ustalonych z dyrektorem szkoły.

§ 19

Organizacja i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (wymagających podjęcia szybkiej decyzji) w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Szkoła swoją pracą wychowawczą wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
8. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 4) kontakty telefoniczne i w dzienniku elektronicznym z wychowawcą danej klasy.
10. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym. Spotkania mogą być prowadzone przez pedagoga szkolnego i z udziałem wykwalifikowanych pracowników instytucji współpracujących ze szkołą, zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców.
11. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 2) zaopatrzyć dzieci w pomoce dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
 - 4) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka w szkole. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 10 dni od dnia, w którym ustala przyczyna nieobecności. Wychowawca klasy rozpatruje wnioski, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody

nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

5) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;

6) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;

7) systematycznie sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym.

12. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 20

Organizacja zajęć dodatkowych

11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.

12. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów.

13. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

14. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

15. Szkoła organizuje, adekwatnie do możliwości, zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.

16. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań.

17. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.

18. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.

19. W czasie ferii zimowych szkoła może organizować półkolonie i inne zajęcia edukacyjno-rekreacyjne na terenie placówki.

20. W ramach realizacji planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości, a także wycieczki i zielone szkoły.

21. Opiekę podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

§ 21

Wolontariat

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej oraz inicjowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym;
 - 2) instytucji i osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 3) społeczności szkolnej;
 - 4) wolontariuszy.
4. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu, w tym we współpracy z organizacjami zewnętrznymi.
5. Dla sprawnej koordynacji tych działań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie.
7. Udział uczniów w działaniach wolontariatu wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 22

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas, opiekunami świetlicy;
 - 2) dokonywanie diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

- 6) prowadzenie lub organizowanie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 23

Działania innowacyjne

1. Działalność innowacyjna w szkole ma na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) poprawę istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
2. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej

§ 24

Zajęcia rewalidacyjne

1. Szkoła prowadzi dla uczniów zajęcia rewalidacyjne
2. Zgodnie z ramowym planem nauczania liczba godzin rewalidacyjnych wynosi po dwie dla ucznia w tygodniu.
3. Są to zajęcia obowiązkowe dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, ustalając rodzaj zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego, należy wziąć pod uwagę diagnozę oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także możliwości i potrzeby ucznia wynikające z diagnozy pedagogicznej dokonanej przez zespół nauczycieli i specjalistów.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) udzielania pomocy, na prośbę nauczycieli, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) doskonalenia swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 12) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 13) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i regulaminami szkolnymi;
 - 14) wykonywania poleceń służbowych.
5. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
 - 1) Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - b) współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami,

- pielęgniarką szkolną i radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;
- c) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym problemy w nauce;
 - d) określanie, po rozpoznaniu potrzeb, form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym;
 - e) utrzymywanie systematycznego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach opiekuńczych i wychowawczych;
 - f) współpraca z instytucjami zajmującymi się sprawami nieletnich i ich rodzinami;
 - g) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin, we współpracy z instytucjami;
 - h) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - i) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowego sprawozdania na temat trudności wychowawczych występujących w szkole;
 - j) udzielanie rodzicom porad umożliwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych.
- 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły i nauczycielom działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
 - b) prowadzenie badań w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu usuwania barier i ograniczeń w funkcjonowaniu uczniów ze szczególnymi potrzebami w szkole;
 - c) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy z uczniem o szczególnych potrzebach, dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, określaniu warunków niezbędnych do nauki;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 3) Do zadań psychologa szkolnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju uczniów, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - e) wspieranie wychowawców klas w działalności wychowawczo – profilaktycznej.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- a) udostępnianie zbiorów;
 - b) poradnictwo w doborze lektury;
 - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
 - d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - f) rozwijanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - i) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
 - j) konserwacja materiałów bibliecznych,
 - k) kontrola zasobów bibliecznych (skontrum – raz w ciągu pięciu lat),
 - l) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa),
 - m) prowadzenie dokumentacji bibliecznej.
 - n) inne obowiązki i uprawnienia:
 - uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem szkoły,
 - nadzór nad stanem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowanie nimi,
 - współpraca z rodzicami,
 - współpraca z innymi bibliotekami,
 - wprowadzanie innowacji w działalności biblioteki.
7. Zadania nauczyciela wychowawcy:
- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza dyrektor szkoły.
 - 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (odpowiednio klasami: I–III i IV–VIII, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły).
 - 3) Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - a) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 4) Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny i diagnozę,
 - c) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego;
 - d) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
 - f) we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku przeprowadza diagnozę potrzeb uczniów. Diagnoza obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz potrzeby

- edukacyjne ucznia,
- g) Koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach.
 - 6) Terminy zebrań i konsultacji podaje corocznie dyrektor szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
 - 7) W zebraniach mogą uczestniczyć nauczyciele, którzy nie są wychowawcami.
 - 8) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa).
 - 9) Wychowawca współpracuje z nauczycielami w zakresie informowania rodziców o zagrożeniu ucznia śródroczną lub roczną oceną niedostateczną.
 - 10) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy klasy:
 - a) z urzędu,
 - b) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - c) na czas dłuższej, trwającej powyżej jednego miesiąca, nieobecności wychowawcy klasy.Dyrektor rozpatruje wniosek i przedstawia wnioskodawcy decyzję w ciągu siedmiu dni od daty wpłynięcia wniosku.
 8. Inni pracownicy szkoły
- Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawarte są w teczkach akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:
- 1) główny księgowy,
 - 2) starszy referent/intendent
 - 3) samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych
 - 4) pracownik gospodarczy
 - 5) kucharka,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) pomoc kuchni
 - 8) dozorca dzienny

§ 26

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I- III
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) matematyczno –przyrodniczy
 - b) humanistyczny
 - c) językowy
 - d) wychowania fizycznego
 - 3) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem odrębnych zapisów.
3. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektora określa na piśmie dyrektor szkoły.
4. Kompetencje wicedyrektora:

- a) współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych,
 - c) ustalanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - e) ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad ich realizacją,
 - f) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły,
 - g) inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli,
 - h) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
 - i) pełne kompetencje w przypadku nieobecności dyrektora szkoły.
5. Tryb powoływania, odwoływania i kwalifikacje wicedyrektora określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 28

1. Oceny bieżące są wystawiane według skali 1-6, bez możliwości stosowania plusów (+) i minusów (-).
2. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są według skali, bez możliwości stosowania plusów (+) i minusów (-).
3. Oceny śródrocznej dokonuje się w styczniu, a oceny rocznej w czerwcu każdego roku w terminie zgodnym z zatwierdzonym planem pracy szkoły na dany rok szkolny,

§ 29

Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową i realizowany program nauczania. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć na poszczególne oceny śródroczne i roczne.

§ 30

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

- 2) Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych odbywa się przez:
 - a) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, poprzez określenie, na co nauczyciel będzie zwracał uwagę podczas sprawdzania i oceniania postępów edukacyjnych ucznia (rodzic fakt ten potwierdza podpisem),
 - b) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - c) udostępnienie na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej zbioru wymagań edukacyjnych.
2. W klasach IV – VIII nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne, rozdając je podczas lekcji. Uczeń ma prawo sporządzać notatki z prac pisemnych, fotografować je, a także zabrać do domu w celu udostępnienia pracy rodzicom.
3. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - a) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami podczas zebrań i konsultacji, a także poprzez bieżące indywidualne rozmowy,
 - b) kontakt poprzez rozmowy telefoniczne, poprzez korespondencję listowną lub w zeszyte przedmiotowym,
 - c) poprzez dziennik elektroniczny,
 - d) najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.

§ 31

1. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:
 - 1) ustne - zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określoną partię wiadomości, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, recytacja wiersza.
 - 2) pisemne – prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, dyktanda, prace domowe, karty pracy, prace wykonane w zeszytach przedmiotowych, zeszyty ćwiczeń, zeszyty lektur, projekty, prezentacje.

Kartkówka – forma sprawdzenia bieżących wiadomości obejmująca treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana.

Sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub ma charakter kompetencyjny, trwa 35 minut z możliwością wydłużenia dla ucznia posiadającego zalecenia w opinii, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, dotyczy określonego działu tematycznego; praca stylistyczna może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne podobnie jak sprawdzian, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 3) ruchowo – sprawnościowe – wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, a w szczególności: przygotowanie do zajęć (posiadanie wymaganego stroju), aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie zasad i regulaminów, zachowanie podczas lekcji, współpraca podczas zabaw i gier.

2. Najpóźniej na tydzień przed datą przewidzianego sprawdzianu nauczyciel wpisuje jego termin w dzienniku elektronicznym. W klasach IV-V w ciągu jednego tygodnia może odbyć się maksymalnie jeden sprawdzian, a w klasach VI- VIII dwa. Jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian.
3. Sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału. Nauczyciel, odnosząc się do wymagań zawartych w podstawie programowej, na podstawie celów sformułowanych w sposób zrozumiały dla ucznia, określa w języku ucznia kryteria oceny (co będzie nauczyciel sprawdzał i oceniał).
4. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany oraz prace stylistyczne w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od napisania pracy. W informacji zwrotnej nauczyciel podaje, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną lub dobrą uzyskaną ze sprawdzianu w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Ocena poprawiona zastępuje ocenę uzyskaną początkowo i nie może być od niej niższa. Ocena uzyskana początkowo nie jest liczona do średniej.
7. Nie poprawia się ocen ze sprawdzianu badającego wyniki nauczania, przeprowadzanego raz w danym roku szkolnym z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny. Zakres materiału, z którego odbędzie się sprawdzian, jest podawany przez nauczyciela na bieżąco w ciągu roku szkolnego. Sprawdzian odbywa się w maju podczas wybranej lekcji, w tym samym terminie dla wszystkich klas.
8. Punkty 1- 6 nie dotyczą zajęć wychowania fizycznego.
9. W ciągu półrocza uczeń powinien być oceniany za różne formy aktywności. Szczegółowo określają to wymagania edukacyjne oraz zalecane warunki i sposób realizacji podstawy programowej.
10. Nauczyciel wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) świadectwa szkolne,
 - d) segregator wychowawcy.
11. Rodzice są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez dziennik elektroniczny, zeszyty przedmiotowe, na kartach pracy, kartkówkach. Oceny ze sprawdzianów wyrażane są w formie stopnia i informacji zwrotnej.

§ 32

1. Oceny ze sprawdzianów wystawia się według następującej skali procentowej:
 - 1) 0 % - 29 % pracy – niedostateczny
 - 2) 30 % - 49 % pracy – dopuszczający
 - 3) 50 %- 74 % pracy – dostateczny
 - 4) 75 %- 89% pracy – dobry

- 5) 90 %- 99 % pracy – bardzo dobry
- 6) 100 % pracy - celujący
2. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, którym przypisuje się następujące wagi:
 - 1) Sprawdzian – 3
 - 2) Kartkówka – 2
 - 3) Odpowiedź ustna – 2
 - 4) Praca na lekcji – 2
 - 5) Praca długoterminowa – 1
 - 6) Praca domowa – 1
 - 7) Dyktando – 2
 - 8) Praca stylistyczna – 2
 - 9) Ćwiczenia plastyczno- techniczne – 1
 - 10) Diagnoza – 0
 - 11) Egzamin próbny – 0
 - 12) Zadanie- 1
 - 13) Inna - 1
 - 14) Sprawdzian (wf) – 2
 - 15) Zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń fizycznych (wf) – 1
 - 16) Systematyczność (wf) – 3
3. Średniej ważonej przyporządkowuje się następującą śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 6 (ocena celująca) 5,6 – 6,0
 - 5 (ocena bardzo dobra) 4,6 – 5,59
 - 4 (ocena dobra) 3,61 – 4,59
 - 3 (ocena dostateczna) 2,5 – 3,60
 - 2 (ocena dopuszczająca) 1,5 – 2,49
 - 1 (ocena niedostateczna) 1,0 – 1,49

§ 33

1. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) W klasach IV–VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.
 - 2) Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Punktowych Zasadach Oceniania Zachowania Uczniów w klasach IV – VIII.
 - 3) Punkty dodatnie i ujemne przeliczane są na ocenę według następującej skali:
 - zachowanie wzorowe: 200 i więcej punktów
 - zachowanie bardzo dobre: 160- 199 punktów
 - zachowanie dobre: 130 – 159 punktów
 - zachowanie poprawne: 90 - 129 punktów
 - zachowanie nieodpowiednie: 50 - 89 punktów
 - zachowanie naganne: 49 i mniej punktów

2. Zachowania ucznia oceniane pozytywnie (liczba punktów, osoba odpowiedzialna za ich wpisanie do dziennika elektronicznego):

- a) Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych, 2 za każdy konkurs, opiekun konkursu
- b) Udział w międzyszkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych, 5 za każdy konkurs, opiekun konkursu
- c) Zdobyć I-III miejsca bądź tytułu finalisty w konkursie szkolnym, 5 za każdy konkurs, opiekun konkursu
- d) Zdobyć I-III miejsca w międzyszkolnym, kuratorskim i ogólnopolskim konkursie, 10 za każdy konkurs, opiekun konkursu
- e) Zdobyć wyróżnienia w konkursach zewnętrznych, 5 za każdy konkurs, opiekun konkursu
- f) Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU, 5 razy w ciągu półrocza, opiekun SU
- g) Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasy, łącznik z biblioteką, 5 razy w ciągu półrocza, wychowawca
- h) Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, poczet sztandarowy, werble, pomoc w imprezie szkolnej, okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, 5 za każdą pracę, każdy nauczyciel
- i) Praca na rzecz klasy, np. przygotowywanie gazetki, imprez klasowych itp., 2 za każdą pracę, wychowawca
- j) Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego (kreda, czysta tablica, gąbka, porządek po przerwie śniadaniowej), 2 za każdy tygodniowy dyżur, wychowawca
- k) Aktywny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę z wyłączeniem zajęć wyrównawczych i specjalistycznych (co najmniej 80% obecności), 5 za każde zajęcia raz w ciągu półrocza, prowadzący zajęcia
- l) Punkty za kulturę osobistą, 1, wychowawca/ każdy nauczyciel
- m) Premia za całkowity brak punktacji ujemnej, 2 punkty raz w miesiącu, wychowawca
- n) Pochwała dyrektora szkoły, 20, dyrektor
- o) Aktywny udział w imprezach szkolnych (np. pomoc techniczna, strój tematyczny) 2, wychowawca
- p) Wzorowa, wyróżniająca postawa ucznia na terenie szkoły i poza nią, 5, każdy nauczyciel
- q) Wyjątkowe zachowanie ucznia na lekcji, 2, każdy nauczyciel
- r) samoocena ucznia, dwukrotnie podczas każdego półrocza, od 1 pkt (odpowiadającego ocenie nagannej) do 6 pkt (odpowiadających ocenie wzorowej), wychowawca
- s) pochwała wychowawcy klasy, 15, wychowawca
- t) punkty do dyspozycji wychowawcy klasy, 1-5

3. Zachowania ucznia oceniane negatywnie (liczba punktów, osoba odpowiedzialna za ich wpisanie do dziennika elektronicznego):

- a) Za każde spóźnienie na lekcję z winy ucznia, 1, każdy nauczyciel
- b) Brak zmiany obuwia, 2 za każdym razem, każdy nauczyciel
- c) Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (chodzenie po klasie, odpowiedzi bez podniesionej

- ręki, rozmowy, komentowanie wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów, jedzenie i żucie gumy, 1 po każdej lekcji, każdy nauczyciel
- d) Niewykonywanie poleceń nauczyciela, np. odmowa wykonania zadania/polecenia, 2 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - e) Trwałe, celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby, dewastacje, 20 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - f) Wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji, 10 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - g) Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa), 5 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - h) Aroganckie zachowanie wobec kolegów, stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (np. dokuczanie, ubliżanie, okłamywanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty)., 5 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - i) Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły (okłamywanie, wulgarne gesty i słowa)., 10 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - j) Każda godzina ucieczki z lekcji (wagarów), 1, wychowawca
 - k) Udział w bójce, pobicie, kradzież, 15 za każde przewinienie, każdy nauczyciel
 - l) Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń bez pozwolenia nauczyciela podczas lekcji, 10 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - m) Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, 20 za każde przewinienie, wychowawca
 - n) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek oraz uroczystości szkolnych, 5 za każde zdarzenie, opiekun
 - o) Przynoszenie do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów, 15 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - p) Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia), 2 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - q) Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, 5 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - r) Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) także poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły, 20 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - s) Wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotu, podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, 20 za każde zdarzenie, wychowawca
 - t) Fotografowanie, filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, 20 za każde zdarzenie, każdy nauczyciel
 - u) Niestosowny strój, 3 za każde zdarzenie, wychowawca
 - v) Upomnienie wychowawcy klasy, 15
 - w) Upomnienie Dyrektora SP 51, 20
 - x) Nagana Dyrektora SP 51, 40

4. Szczególne warunki otrzymania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) Uczeń aspirujący do oceny wzorowej może mieć maksymalnie 10 punktów ujemnych w danym półroczu;
- 2) Uczeń aspirujący do oceny bardzo dobrej może mieć maksymalnie 20 punktów

- ujemnych w danym półroczu;
- 3) Uczeń aspirujący do oceny dobrej może mieć maksymalnie 30 punktów ujemnych w danym półroczu;
 - 4) W przypadku wyraźnej poprawy w zachowaniu (brak punktów ujemnych w kolejnych miesiącach), wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę ucznia po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale oraz jego uczniami;
 - 5) Dla uczniów, którzy mają indywidualne nauczanie, oceny zachowania nie ustala się na podstawie punktowego systemu oceniania. Ocenę ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, biorąc pod uwagę: stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, systematyczną pracę, kulturę osobistą, wywiązywanie się z powierzonych zadań.
 - 6) Uczeń, który otrzymał upomnienie bądź naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
5. Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.
 6. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje pulę 130 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej zachowania. Liczbę punktów uczeń może powiększyć lub pomniejszyć.
 7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem, że uczeń korzysta z pomocy ww. poradni lub diagnozy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale) należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Ocenę zachowania ucznia ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych w szkole.
 11. Na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną/roczną wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.

Rozdział VII **Uczniowie szkoły**

§ 34

1. Prawa ucznia
 - 1) Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
 - 2) W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, które zapewnią mu

- bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób),
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania,
 - g) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce i w przypadkach losowych,
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - k) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - l) korzystania z porad pielęgniarki,
 - m) korzystania z pomocy stypendialnej i doraźnej,
 - n) zwolnienia z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego,
 - o) udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły,
 - p) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, między innymi w wycieczkach programowych, zielonych szkołach,
 - q) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania się od oceny klasyfikacyjnej.

§ 35

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia, w formie ustnej lub pisemnej, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
 - 3) O wyniku postępowania, podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka informuje się osobę poszkodowaną.
 - 4) Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

§ 36

1. Obowiązki ucznia
 - 1) Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) obecność na zajęciach,

- b) odrabianie zadanych przez nauczyciela prac,
 - c) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów określonych przez nauczyciela,
 - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
 - e) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 2) Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- a) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
 - b) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) dbania o życie, zdrowie oraz rozwój własny i innych,
 - e) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
 - f) postępowania zgodnego z zasadami tolerancji,
 - g) godnego reprezentowania klasy i szkoły,
 - h) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - i) dbania o mienie wspólne i osobiste,
 - j) dbania o środowisko naturalne,
 - k) dostarczania usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w terminie dziesięciu dni od powrotu do szkoły (usprawiedliwienie ma formę pisemną lub poprzez dziennik elektroniczny, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby) i uzupełnianie zaległości spowodowanych nieobecnością,
 - l) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - m) schodzenia do szatni pod opieką nauczyciela (po ostatniej godzinie lekcyjnej),
 - n) dbałości o zdrowie własne oraz kolegów – szczególnie dotyczy zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania narkotyków,
 - o) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego wulgaryzmy (również w językach obcych), elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - p) zmiany obuwia w okresie od 1 października do 31 marca danego roku, w pozostałych miesiącach zmiany obuwia w dni deszczowe.
- 3) Uczeń ma ponadto obowiązek:
- a) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych
 - b) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia,
 - c) nie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa,
 - 2) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas lekcji wyłącznie za zgodą nauczyciela i w sposób przez nauczyciela określony.
 - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, zniszczenie czy

kradzież telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez ucznia oraz nie podejmuje czynności poszukiwawczych i wyjaśniających.

§ 37

1. Nagrody

- 1) Ucznia można nagrodzić za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły,
 - c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - d) stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych.
- 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - c) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców ucznia,
 - d) dyplom uznania od dyrektora,
 - e) nagroda książkowa od wychowawcy i dyrektora szkoły,

§ 38

1. Kary

- 1) Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, to jest za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) pisemnym upomnieniem wychowawcy,
 - c) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie,
 - d) pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole, na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy,
 - e) upomnieniem dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy,
 - f) pisemną naganą dyrektora, na wniosek wychowawcy,
 - g) przeniesieniem ucznia do innego zespołu klasowego, na wniosek wychowawcy, po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia,
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu, zdrowiu własnemu lub innych – po bezskutecznym zastosowaniu kar statutowych
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole zasad lub czynu zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły, dopuszcza się możliwość zastosowania nagany dyrektora szkoły, z pominięciem łagodniejszych kar.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Przed nałożeniem kary wychowawca lub dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga szkolnego.

6. Ze spraw szczególnych pedagog szkolny sporządza notatki służbowe.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 39

Uczeń może być, w drodze postępowania administracyjnego, skreślony z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym ukończył 18 rok życia.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 40

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 43

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 44

Dyrektor szkoły może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.