

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1 w Mosinie**

Mosina 2025 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej z dnia 26 października 2017r. nr LVII/647/17;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620 i 1019);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 r. poz. 1798);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 438);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 r. poz. 50);
12. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1672);
13. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 poz. 1781);
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530);
16. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz.49);
17. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2809.);
18. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
19. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	7
Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych	10
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego	11
Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy	12
Rozdział 8 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	14
Rozdział 9 Inni pracownicy szkoły	17
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów	17
Rozdział 11 Nagrody i kary	21
Rozdział 12 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania ucznia	22
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana	28
Rozdział 14 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	29
Rozdział 15 Postanowienia końcowe	31

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

- §1.1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Mosinie** zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 1 w Mosinie.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Mosina z siedzibą: Pl. 20 października 1, 62-050 Mosina
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Ilekroć w statucie mowa jest o *szkole* należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr1 w Mosinie.
 6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 w Mosinie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Mosinie”.
 7. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
 8. Szkoła jest jednostką budżetową.
 9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6-cio letnich oraz w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
 10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 11. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
 12. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) oraz przez Burmistrza Gminy Mosina.
 13. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności określone w ustawie – Prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych, otwartości wobec świata i innych ludzi oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Cele, o których mowa powyżej szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego
- 10) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 13) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 14) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§3.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna ;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§4. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§5.1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności :

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§6.1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Mosinie.
 4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
 5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§7.1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
 3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
 4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
 5. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

§8.1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
4. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§9. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz szkoły, zobowiązane są do współpracy w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§10. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§11.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§12.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§13.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - c) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia z religii i etyki;
 - 6) zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

§14.1. W szkole mogą być utworzone:

- 1) oddziały ogólnodostępne,
 - 2) oddziały przedszkolne,
 - 3) oddziały dwujęzyczne,
 - 4) oddziały specjalne.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§15.1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.

§16.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych przepisami prawa.

2. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na :

- 1) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 5) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, poprzez:

- 1) organizację dożywiania;
- 2) organizację wyjazdów wakacyjnych
- 3) organizację pomocy materialnej.

§17.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego przedstawiciel.

3. Poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz instytucje wymienione w ust. 1 wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz wspomagają wszechstronny rozwój uczniów.

4. Współpraca może obejmować wszystkie obszary działalności szkoły: profilaktykę, wychowanie, nauczanie, opiekę.

5. Współpraca może przybierać różne formy, np. konsultacje, warsztaty, prelekcje, spotkania grup wsparcia, zebrania itp.

§18.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym, na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:

- 1) stały kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) zebrania rodziców;
- 3) konsultacje dla rodziców;
- 4) spotkania trójstronne (rodzic – uczeń – nauczyciel), organizowane minimum dwa razy w roku szkolnym.

2. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców i uzyskania ich wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez

- 1) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;

- 2) inspirowanie rodziców do działania oraz wspieranie inicjatyw rodziców;
- 3) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.
3. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w szczególności poprzez:
 - 1) interesowanie się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 2) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
 - 4) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) współdziałanie w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.
4. W sytuacji nauczania zdalnego rodzic odpowiada za realizację zadań wykonywanych przez dziecko w domu. Ma również obowiązek zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi Szkoły wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego (brak sprzętu lub internetu) i ustalić termin rozwiązania tych problemów.

§19.1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

§20.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. W celu umożliwienia uczniom korzystania z posiłków, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie przerwy obiadowe, z których jedna trwa 15 minut, a druga trwa 20 minut.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§21.1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się z salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazane w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno – oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w pomieszczeniach specjalnych przystosowanych do organizacji konkretnych zajęć edukacyjnych.

§22.1. Jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość w szkole wprowadza się nauczanie zdalne.

§23.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do drugiego lub trzeciego tygodnia stycznia, w zależności od terminu ferii zimowych. Drugie półrocze rozpoczyna około początku lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§24.1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami .

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§25.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,

- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) konkursy,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Poradnictwo zawodowe realizowane w szkole odbywa się na podstawie programu.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) Wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

§26.1.W szkole działa biblioteka. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz pracują indywidualnie nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy.

1. Zadania biblioteki są określone i realizowane zgodnie z przepisami prawa.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, organizując konkursy, spotkania autorskie, wywiady;
- 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 4) realizacja projektów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych;
- 5) organizację wystaw okolicznościowych;

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznajanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

- f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - g) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§27.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. W świetlicy przebywają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów składanych w sekretariacie szkoły lub kierownikowi świetlicy w terminie do 15 września.
5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 4) gier i zabaw rozwijających,
 - 5) zajęć sportowych.
9. Pracę świetlicy szkolnej koordynuje kierownik świetlicy, którego wybiera dyrektor szkoły.
10. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) współpraca w ramach zespołu wychowawczego świetlicy;
 - 2) realizacja zajęć programowych i innych, według przyjętego planu pracy;
 - 3) dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 4) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 6) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 7) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 8) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§28. 1. w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, dyrektor szkoły tworzy, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 6) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 8) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 9) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 10) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 11) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 12) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 14) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 15) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 16) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

4. Dyrektor powołuje osobę na stanowisko kierownika świetlicy. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) ustalenie godzin pracy wychowawców;
- 4) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły;
- 7) współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§29.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela współorganizującego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§30.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) w ramach swoich kwalifikacji mogą prowadzić zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne.

3. Dydaktyka

§31.1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie;
- 5) realizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami;
- 7) organizowanie, zgodnie ze statutem szkoły, innych zajęć dla uczniów, które służą ich rozwojowi i realizacji zadań szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla swoich wychowanków;
- 6) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 7) stwarzanie warunków budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§32.1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 2) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 4) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 6) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) wspieranie rodziców w diagnozowaniu problemów oraz podejmowaniu działań poprawiających komunikację uczniów.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem;
- 2) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 4) współorganizowanie kształcenia specjalnego i integracyjnego w klasach.
- 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i realizacji IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny).
- 6) koordynowanie działań całego zespołu specjalistów wspierających ucznia.

5. Do zadań i doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć grupowych (warsztatów, prelekcji, zajęć aktywizujących) wspierających uczniów w planowaniu kariery, rozpoznawaniu predyspozycji i przygotowaniu do roli pracownika;
- 4) praca nad rozwojem u uczniów kompetencji kluczowych, takich jak umiejętności zawodowe, personalne i społeczne, potrzebnych na zmieniającym się rynku pracy;
- 5) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 2) Tworzenie i wdrażanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb ucznia;
- 3) monitorowanie postępów uczniów i efektywności prowadzonych oddziaływań, wprowadzając odpowiednie modyfikacje strategii;
- 4) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w środowisku szkolnym.

Rozdział 9

Inni pracownicy szkoły

§33.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

§34. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§35. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§36. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno- wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywnego wykorzystania czasu lekcji;

- e) stosowania wspierających metod uczenia się;
- f) uczenie się na błędach;
- 2) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 3) indywidualizacji procesu edukacyjnego;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 8) uzyskania informacji o proponowanych ocenach rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

§ 37.1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§38.1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Mosinie ma obowiązek:

- 1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 8) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i innych zabronionych substancji;
 - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W czasie nauczania zdalnego uczniowie wykorzystują do pracy zdalnej komputery stacjonarne, laptopy, tablety, smartfony wyposażone w mikrofon i kamerę.
 - 1) Pracują według określonego w terminarzu dziennika elektronicznego planu.
 - 2) Zapoznają się z umieszczonymi przez nauczycieli wpisami dotyczącymi tematu zajęć, celów lekcji i kryteriów sukcesu oraz zadań, które uczniowie będą wykonywać na lekcji.
 - 3) Jeżeli uczeń z jakiegoś powodu nie może uczestniczyć w zajęciach online może zawsze wykorzystać taki zapis przy lekcji do opracowania jej samodzielnie w późniejszym terminie.
 - 4) Logują się na lekcje o właściwej godzinie. Punktualność jest bardzo ważna. Pracuje na lekcji z włączoną kamerką i podpisuje się swoim imieniem i nazwiskiem.
 - 5) Dbają o przestrzeń, w której pracuje, nie je podczas lekcji i nie wykonuje innych domowych czynności.
 - 6) Dbają o kulturę wypowiedzi, słuchają nauczyciela, innych uczestników zajęć, wypowiadają się zachowując kolejność. Nie zakłócają wypowiedzi innych.
 - 7) Zachowanie uczniów podczas zajęć online będzie brane pod uwagę przy wystawieniu ocen zachowania przez wychowawców klas w porozumieniu z innymi nauczycielami i uczniami danego oddziału.
 - 8) Nauczyciel może opracować materiały dla uczniów w innej formie niż zajęcia online. Mogą to być materiały z e-podręczników, zasoby internetowe środków masowego przekazu, instytucji kultury, platformy wydawnictw edukacyjnych itp.
 - 9) Uczniowie wykonują zadania przekazane przez nauczycieli w formach ustalonych przez nauczycieli.
 - 10) Określone zadania uczniowie przekazują nauczycielom we wskazanym terminie jako załączniki poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inne wskazane przez nauczyciela platformy.
 - 11) W przypadku trudności spowodowanych chorobą, awarią sprzętu lub niemożliwością skorzystania z komputera w wyznaczonym terminie, po uzyskaniu takiej informacji od rodziców, nauczyciel ustala z uczniem nowy termin wykonania zadania.
 - 12) Wykonują prace samodzielnie.

§39.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletnich uczniów.
4. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej (przez e-dziennik) do wychowawcy klasy w terminie 14 dni od ustania nieobecności.
5. Jeżeli uczeń jest nieobecny na środkowych lub ostatnich lekcjach, to usprawiedliwieniu podlegają tylko te godziny, o których wychowawca był powiadomiony wcześniej przez rodzica.

§40.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§41.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczeń zobowiązany jest wniesione do szkoły urządzenia elektroniczne pozostawić w szafce szkolnej przed rozpoczęciem zajęć, ich wyjęcie jest możliwe tylko za zgodą lub na polecenie nauczyciela. Za pozostawiony w szafce sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
3. Uczeń nie ma obowiązku przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu elektronicznego.
4. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, tylko w szczególnych przypadkach za zgodą nauczyciela i powinno odbywać się to z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Nieuprawnione korzystanie z urządzeń elektronicznych przez ucznia skutkuje wpisaniem takiej informacji do dziennika elektronicznego, widocznej dla wychowawcy i rodziców / opiekunów prawnych. Trzy takie informacje powodują obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

§42.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§43. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela. W sytuacjach nagłych informacje rodzicom można przekazać za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody Dyrektora szkoły.
8. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoich (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoich konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

Rozdział 11

Nagrody i kary

§44.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego i/lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców;
 - 5) inne wyróżnienie i nagrody ustanowione przez Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Za wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach, zawodach, przeglądach i innych imprezach szkolnych, rejonowych, powiatowych i wojewódzkich uczeń może otrzymać:
- 1) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym (jeżeli ranga zawodów lub konkursów na to pozwala).
6. Nagrody i wyróżnienia na podsumowanie roku szkolnego:
- 1) uczniom, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania nagrodę wręcza dyrektor szkoły na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
 - 2) rodzice absolwentów, którzy ukończyli szkołę i uzyskali średnią ocen od 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują list pochwalny uroczystie wręczany podczas zakończenia roku szkolnego.
 - 3) Rada Pedagogiczna może przyznać tytuł „Absolwenta Roku”.
7. Uczeń może, w ramach posiadanych środków, otrzymać nagrodę dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły. Nagrody lub kary może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub zespół klasowy.

§45.1. Uczeń dopuszczający się świadomego, celowego naruszenia statutu lub innych szkolnych nakazów, uczeń wykazujący przejawy demoralizacji oraz uczeń, który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego może zostać ukarany.

2. Kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,

- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - 6) zalecenie przez dyrektora szkoły wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 3) sprzedaży, dystrybucji na terenie szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych.
6. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 1) W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
7. W celu rozpatrzenia odwołania zostaje powołana przez dyrektora szkoły Komisja Pojednawcza, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły oraz przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Zadaniem Komisji Pojednawczej jest ponowne rozpatrzenie sprawy i przedstawienie wniosków Radzie Pedagogicznej.
 - 2) Ustalenia Komisji są ostateczne.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary na:
- 1) konsultacjach i spotkaniach z wychowawcą klasy,
 - 2) podczas spotkań na zaproszenie i wezwanie szkoły,
 - 3) w formie pisemnej,
 - 4) poprzez informację w dzienniku internetowym.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania ucznia

§46.1. Nauczyciele informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Wymagania, o których mowa w ust.1, są strategicznymi celami edukacyjnymi z danego przedmiotu. Natomiast wymagania szczegółowe do danej lekcji lub działu pomagają w dookreśleniu i konkretyzacji treści nauczania.
3. Informacja o wymaganiach edukacyjnych umieszczona jest na stronie internetowej szkoły w zakładce *Dokumenty – Wymagania edukacyjne*.
4. Obowiązującym systemem oceniania w szkole jest ocenianie kształtujące. W klasach I – III ocena postępów w nauce i zachowania ucznia ma charakter opisowy. Nauczyciele w swojej pracy z uczniami uwzględniają strategię oceniania kształtującego, dostosowane do specyfiki edukacji wczesnoszkolnej oraz do możliwości uczniów. W klasach IV – VIII ocenianie kształtujące jest realizowane przez wszystkich nauczycieli. W systemie oceniania kształtującego współlistnieją dwie oceny: kształtująca i sumująca wyrażona cyfrą, które wzajemnie się wspierają i uzupełniają. Ocena kształtująca, to taka ocena, która pomaga uczniowi uczyć się, wskazuje, co już zostało osiągnięte, a co i jak należy poprawić. W procesie uczenia się stosowane są następujące strategię oceniania kształtującego:
 - 1) cele w języku ucznia,
 - 2) kryteria wymagań (Nacobezu),
 - 3) informacja zwrotna,
 - 4) ocena koleżeńska,
 - 5) samoocena uczniowska.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§47. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

§48. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną w formie ustnej lub pisemnej.
2. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Uzasadnienie powinno odnosić się do wymagań edukacyjnych stawianych uczniowi, powinno zawierać informację czego uczeń nie opanował, z czym nie miał kłopotu oraz jak może poprawić ocenę.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniom i rodzicom w terminie 5 dni od dnia wystąpienia ucznia i rodzica o uzasadnienie oceny.

§49. Skala ocen z zajęć edukacyjnych w przypadku stosowania przez nauczyciela oceniania kształtującego.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami sumarycznymi wyrażonymi w stopniach według skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

2. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną.
 - 1) informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela,
 - 3) pisemną informację zwrotną nauczyciel może udzielać do wybranych, ustalonych z uczniami prac.
3. W traktowaniu ucznia nauczyciel ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

§50. 1. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu lub poprzez dziennik elektroniczny o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa – pisemna, obejmująca treści całego działu
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji;
 - d) wypracowania, referaty, recenzje, rozprawki, artykuły i inne formy.
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje, referaty, recytacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) prace plastyczne i techniczne,
- 4) testy sprawnościowe,
- 5) wiadomości i umiejętności muzyczne,
- 6) praca w grupach, zespołach, grupach projektowych
- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,

3. Nauczyciel może zadać pisemne prace domowe, do których musi udzielić pisemnej informacji zwrotnej w formie oceny opisowej w dzienniku elektronicznym. Poprawne wykonanie tych zadań przez ucznia może mieć wpływ na podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu.

4. Nie ma możliwości zadawania praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 30% - 49% - dopuszczający
- 50% - 69% - dostateczny
- 70% - 79% - dobry
- 80% - 89% - bardzo dobry
- 90% - 100% - celujący

4. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
6. W pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest według wcześniej znanych kryteriów oceniania za swój wkład pracy i podjęte działania.
7. Jeżeli uczeń nie był obecny na sprawdzianie wiadomości (praca klasowa) i kartkówce musi zaliczyć sprawdzian w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności i zakresie materiału. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z każdego działania. Termin i formę poprawy ustala z nauczycielem. Każdą ocenę powyżej niedostatecznej uczeń może poprawiać dwukrotnie. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawiać do skutku.
9. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.
10. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

§51. Sposoby udostępniania ocenionych prac uczniów

- 1) Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- 2) Uczeń lub rodzic/ opiekun prawny ucznia niepełnoletniego ma swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac.
- 3) Prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom w formie: oryginalnego sprawdzianu, jego kserokopii lub zdjęcia.
- 4) Uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem/prośbą o ich udostępnienie.
- 5) W przypadku prac egzaminacyjnych tj. egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe, wgląd może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.

§52. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Raz w półroczu udziela uczniowi, poprzez dziennik elektroniczny, pisemnej informacji zwrotnej na temat jego zachowania w celu wskazania uczniowi jego mocnych stron i obszarów wymagających rozwoju oraz wskazuje sposoby osiągnięcia pozytywnych efektów. Realizacja zaleceń wychowawcy ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne udokumentowane potrzeby edukacyjne bierze się pod uwagę indywidualne możliwości psychofizyczne, trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz zalecenie zawarte w

dokumentach specjalistycznych. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, opinii wyrażonych przez kolegów z klasy oraz opinii własnej ucznia z uwzględnieniem informacji zwrotnej na temat zachowania ucznia.
7. Wychowawca uwzględnia również opinie wyrażone w czasie roku szkolnego poprzez wpisywane na bieżąco do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacji o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca określa w jakim stopniu uczeń spełnienia poszczególne kryteria.
 - 1) bardzo wysokim stopniu,
 - 2) wysokim stopniu,
 - 3) stopniu zadowalającym,
 - 4) umiarkowanym stopniu,
 - 5) niskim stopniu,
 - 6) bardzo niskim stopniu.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §59.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

§53. Kryteria ocen z zachowania

1. Przy ocenianiu zachowania ucznia nauczyciel/wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - a) praca na lekcji;
 - b) obowiązkowość;
 - c) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - d) zaangażowanie;
 - e) przestrzeganie ustalonych terminów;
 - f) uzupełnianie zaległości.
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych oraz na powitanie i pożegnanie,
 - b) respektowanie poleceń osób dorosłych,
 - c) niepodważanie autorytetu nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - a) planowanie swojej pracy,
 - b) terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań,

- c) rozwijanie zainteresowań oraz praca nad umiejętnościami wymagającymi poprawy poprzez udział w konkursach / kołach zainteresowań / zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych
 - d) rozpoznawanie swoich mocnych i słabych stron i odpowiednia praca nad nimi
 - e) przygotowanie do zajęć,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - a) nieobrażanie innych
 - b) zachowanie ucznia poza szkołą, również w przestrzeni internetowej, nie wpływające negatywnie na relacje i funkcjonowanie społeczności szkolnej,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - a) nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - a) przestrzeganie regulaminów i ustalonych zasad w czasie lekcji, przerw, wycieczek i innych zajęć pozalekcyjnych
 - b) rozpoznawanie zagrożeń
 - c) reagowanie na sytuacje niebezpieczne
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - a) pomoc koleżeńska
 - b) odpowiedzialność za wspólnie podjęte zobowiązania
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
 - a) strój galowy w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - b) zachowanie godnej postawy w czasie śpiewania hymnu,
 - c) poszanowanie kultury i tradycji własnego i innych narodów.
2. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania **naganną**, jeżeli dopuści się co najmniej jednego z następujących wykroczeń:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome psychiczne i/lub fizyczne znęcanie się nad innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) czyny nieobyczajne;
 - 5) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 6) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

§54. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§55.1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Może odbyć się to przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

2. 30 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, lub o braku podstaw do klasyfikacji, a wychowawca o zagrożeniu naganną oceną zachowania. Można to zrobić podczas konsultacji, zebrań z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na cztery dni kalendarzowe przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§56. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§57. W szkole przeprowadza się w zależności od potrzeb egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami..

Rozdział 13

Tryb i warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana

§58. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym przez dyrektora szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotów edukacyjnych w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach przedmiotu,
 - 2) przystępował do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu pkt 3a, nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt 3b, c.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, dyrektor szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor wskazuje przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do sprawdzianu pisemnego.
8. Sprawdzenie przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - 1) na własny wniosek;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. Na stanowisko nauczyciela - egzaminatora może być powołany nauczyciel z innej szkoły w przypadku, gdy:

- 1) nie ma w naszej szkole odpowiedniego specjalisty,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- Powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel - członek komisji (protokolant) sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia
 12. Protokół sprawdzianu przechowuje się wraz z całą dokumentacją szkolną. Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni mają prawo wglądu do protokołu. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§59. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 5) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 14

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§60.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli wejść. Do szkoły wchodzi uczniowie używając karty i czytnika.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców ucznia oraz (jeżeli są obecni w szkole) pielęgniarkę szkolną oraz szkolnego inspektora bhp.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§61. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§62. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

- §63.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§64.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§65. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§66. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§67. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.