

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łące

Załącznik do Uchwały Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej
z dnia 29 sierpnia 2024

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łące,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łące
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łące jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Fitelberga 1
3. Szkoła nosi imię Alojzego Pławeckiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łące i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa.
5. Szkołę prowadzi Gmina Pszczyna która ma siedzibę w Urzędzie Miasta w Pszczynie, Rynek 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku – Białej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.

§ 5

Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) 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;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

- a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 7

1. Zadania określone w § 6 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz *Statut Szkoły Podstawowej im. A. Pławackiego w Łące w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łące*

szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, udział dzieci w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania zapisów zawartych w Regulaminie Wycieczek Imprez i Konkursów
 - 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w szkole
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, lekcjach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - 8) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych zgodnie z Regulaminem świetlicy szkolnej
 - 9) zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

3. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz indywidualne możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym .
4. W Szkole jest organizowana pomoc psychologiczno–pedagogiczna.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
6. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwija ich umiejętności wychowawcze w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie, Sądem Rejonowym w Pszczynie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pszczynie, Pszczyńskim Centrum Pomocy Rodzinie, Komendą Powiatową Policji, Strażą Miejską, Ośrodkami Zdrowia i innymi organizacjami i stowarzyszeniami celem:
 - 1) wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielającym uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
9. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy o której mowa w pkt.8 jest pedagog szkolny.
10. Szkoła organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym poprzez:
 - 1) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 2) indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polegającą na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 - 3) dostosowanie warunków edukacyjnych do niepełnosprawności dziecka
11. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zabezpieczenia budynku przed innymi zagrożeniami.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu
- 3) Rada Rodziców Zespołu
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Kompetencje Dyrektora obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Szkole;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za
 - 1) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych
 - 3) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łące w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 6) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu, zaproponowanego przez nauczyciela, programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
 6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 7. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora .
 - 4) wybór ubezpieczyciela

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu

§ 13

Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o Regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

§ 14

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacje działające w Szkole

§ 15

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący załącznikiem nr 3 do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 16

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczbę uczniów w klasie określa rozporządzenie ministra.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
10. Szkoła używa dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
11. Dokumentacja świetlicy prowadzona jest w formie papierowej / elektronicznej.
12. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 - 1) zajęcia są organizowane zgodnie z rozporządzeniem ministra.
 - 2) zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
13. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
14. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

15. Szkoła może otworzyć klasy sportowe, językowe, integracyjne, łączone.
16. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 2 tygodni po ich rozpoczęciu.
 - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 - 1) wyrażone jest ono w formie pisemnego oświadczenia,
 - 2) nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym,
 - 3) może zostać zmienione.
18. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a Szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a Szkołą wyższą.
19. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-
20. W zakresie realizacji zadań statutowych uczniowie mają możliwość korzystania z
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki
 - 3) świetlicy szkolnej
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
 - 5) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 6) gabinetu psychologa szkolnego
 - 7) gabinetu logopedycznego
 - 8) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sala gimnastyczna, boisko, plac zabaw, salka korekcyjna)
 - 9) pomieszczeń sanitarno – higienicznych
 - 10) szatni.

§ 17

Nauczanie zdalne

1. W razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną

- 4) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, zawieszają się na czas określony zajęcia w szkole.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia są realizowane przez Microsoft Teams, Office 365+
Nauczyciel może zamieszczać materiały pomocnicze na stronie zsp-laka.edu.pl, w odpowiedniej zakładce klasy, w e-lekcjach, informując o tym uczniów.
4. Lekcje zdalne odbywają się zgodnie z planem, trwają 45 minut, przy czym praca przed monitorem trwa max 30 minut, pozostałe 15 minut to praca własna uczniów.
5. Nauczyciel prowadzący lekcje sprawdza obecność uczniów na zajęciach i zapisuje ją w dzienniku
6. Zajęcia odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności ucznia, z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
7. Jeżeli uczeń ma problem z dostępem do komputera lub internetu, to zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły może rodzicom ucznia wypożyczyć sprzęt lub zorganizować lekcje zdalne na terenie szkoły.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 5) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne
 - 6) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów
 - 7) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i Zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach, w przypadku ucieczki ucznia z zajęć poinformować niezwłocznie wychowawcę
- 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 11) indywidualizować proces nauczania,
- 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 14) nauczyciele odpowiedzialni za pracownię oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 19

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

- 6) współtworzy IPET dla wychowanków objętych orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalistycznego
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi.
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego

i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji, Pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Zespołów wychowawczych, Doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 20

Do zadań pedagoga / psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) dokonywanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU)
- 9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 21

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów (badanie wrzesień, październik)
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22

W zakresie doradztwa zawodowego do wychowawcy, pedagoga oraz nauczyciela przedmiotu należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,

- 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnicy oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
 - 5) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów, poradnictwo w doborze literatury,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i czytania,
 - 7) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
 - 9) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
 - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami,
 - 11) udostępnianie uczniom miejsca do nauki i odrabiania lekcji oraz pomoc w rozwiązywaniu zadań domowych,
 - 12) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 13) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 14) doradztwo nauczycielom w wyborze literatury metodycznej i pedagogicznej,
 - 15) współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - 16) udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów,
 - 17) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki,
 - 18) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych.
2. Koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece szkolnej:
- 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 3) organizacja udostępniania zasobów,
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
 - 6) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
 - 7) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
 - 9) uaktualnianie komputerowej bazy danych,

- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 11) zabieganie o środki finansowe w celu uzupełniania księgozbioru i unowocześniania centrum multimedialnego,
 - 12) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.
3. Współpraca z rodzicami:
- 1) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego, poradnictwo w wyborze,
 - 2) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
 - 3) prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
4. Współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury.

§ 24

1. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
 - 8) opracowują roczny plan pracy świetlicy
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapoznanie się z „Kartami zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
 - 2) stała i punktualna opieka nad powierzonym zespołem wychowanków zgodnie z planem pracy świetlicy na dany rok szkolny, stworzenie dobrej atmosfery pracy według ustalonego harmonogramu.
 - 3) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi w świetlicy, ich prawami i oczekiwaniami wychowawców.
 - 4) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy.
 - 5) realizowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny, jego dostosowywanie do potrzeb szkoły.
 - 6) współpraca z rodzicami
 - 7) sumienne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć; sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach, odnotowywanie godziny wyjścia uczniów
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia

§ 25

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Szkoły
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 26

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych Zebraniach Rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego, w zakładce uwagi w odpowiednich obszarach (data, za co, imię i nazwisko nauczyciela) bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji kwalifikującej się do uwagi pozytywnej lub negatywnej. Uwagi za udział w konkursach, akcjach, zawodach wpisują nauczyciele, którzy je organizują. Uwagi nauczyciele wpisują bez przyznawania punktów, oznaczając na początku wpisu znakiem “+” uwagę pozytywną oraz “-” uwagę negatywną.
4. Uwagi otrzymane w I półroczu, po wystawieniu ocen śródrocznych są wpisywane do dziennika już na konto na II półrocze
5. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu
 - 2) ocenę nauczycieli
 - 3) ocenę zespołu klasowego
6. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
8. Na wysokość oceny zachowania ucznia ma wpływ jego postawa prezentowana w następujących obszarach:
 - 1) frekwencja
 - 2) kultura osobista
 - 3) stosunek do nauki
 - 4) aktywność uczniowska
 - 5) przestrzeganie regulaminowa i zarządzeń
 - 6) postawa moralna i społeczeństwa ucznia
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o specjalnych potrzebach kształcenia, potrzebie

nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

10. W celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów, posługując się kartą samooceny, dokonuje oceny swego zachowania, przyznając sobie punkty od 0 do 3 w poszczególnych obszarach (wg kryteriów omówionych przez wychowawcę).

11. Na podstawie sumy punktów uczeń wystawia sobie samoocenę wg skali:

16 – 18 pkt. = wzorowa

12 – 15 pkt. = bardzo dobre

9 – 11 pkt. = dobre

6 – 8 pkt. = poprawne

3 – 5 pkt. = nieodpowiednie

0 – 2 pkt. = naganne

12. Do samooceny zachowania uczniów wprowadza się następującą kartę samooceny, która po uzupełnieniu przez ucznia omawiana jest z całym zespołem klasowym na lekcji z wychowawcą:

| KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ | | |
|---|---------------------|---------------------|
| Obszary | Uzasadnienie | Punkty 0-3p. |
| I FREKWENCJA 100% frekwencja, brak spóźnień, wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, sporadyczne/częste spóznienia, sporadycznie/częste nieusprawiedliwione nieobecności, wybiórcze traktowanie zajęć. | | |
| II KULTURA OSOBISTA Szacunek wobec innych, zarówno pracowników szkoły, jak i pozostałych uczniów, wysoka kultura słowa, życzliwość, koleżeńskość, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania, umiejętność panowania nad emocjami, używanie wulgaryzmów, brak chęci poprawy. | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>III STOSUNEK DO NAUKI</p> <p>Sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych, nadrabianie zaległości w terminie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, częste nieprzygotowanie do lekcji (brak książek, zeszytów, stroju na WF), brak chęci rozwoju, zdobywania wiedzy i umiejętności.</p> | | |
| <p>IV AKTYWNOŚĆ UCZNIOWSKA</p> <p>Godne reprezentowanie szkoły/klasy w konkursach i zawodach, aktywne działanie w samorządzie szkolnym/klasowym, aktywne uczestnictwo w akcjach organizowanych przez klasę oraz szkołę, brak udziału w życiu klasy/szkoły.</p> | | |
| <p>V PRZESTRZEGANIE REGULAMINÓW I ZASAD</p> <p>Przestrzeganie regulaminów oraz zasad obowiązujących w czasie lekcji, zajęć i aktywności pozalekcyjnych (wycieczki, konkursy, zawody itp.) oraz na przerwach.</p> | | |
| <p>VI POSTAWA MORALNA I SPOŁECZNA UCZNIA</p> <p>Uczciwość, reagowanie na przejawy zła, szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych, bezinteresowna pomoc innym, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, czyny podpadające pod konflikt z prawem, alkohol, papierosy, narkotyki.</p> | | |
| <p>Suma:</p> | | |

13. Karta samooceny po uzupełnieniu przez ucznia omawiana jest z całym zespołem klasowym na lekcji z wychowawcą.

14. Wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, po zapoznaniu się z opinią nauczycieli oraz zespołu klasowego wystawia ostateczną ocenę zachowania.

§ 29

Ocenianie w klasach I-III

1. Ocena śródroczna i roczna wraz z oceną zachowania uwzględniające poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego
2. Ocena w klasach I-III jest ocenianiem opisowym.
3. Ocenianie w klasach I-III powinno spełniać funkcje:
 - informacyjną
 - korekcyjną
 - motywującą
4. W procesie oceniania uczniów klas I-III uwzględniane są obszary:
 - indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
 - stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności
 - umiejętność rozwiązywania problemów
 - postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym
5. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą w trakcie zajęć szkolnych. Ocena bieżąca może mieć następujące formy:
 - ustna ocena opisowa
 - pisemna ocena opisowa (notatka w zeszycie, kartach pracy, itp.)
 - ocena testów, sprawdzianów, dyktand, kartkówek itp. dodatkowo będzie wyrażona punktowo (ilość uzyskanych punktów/ ilość możliwych punktów do zdobycia)

§ 30

1. Począwszy od klasy IV stosuje się ocenianie procentowe.
 - 1) Sześciostopniową skalę ocen bieżących zastępuje się skalą procentową w zakresie od 0 – 100%. Zapis w postaci liczby całkowitej (stosując przybliżenia matematyczne).
 - 2) Punkty za sprawdziany, kartkówki i inne prace przelicza się na procenty.
 - 3) Prace i zadanie niepunktowane muszą zawierać tzw. kryteria sukcesu z określeniem progów procentowych.
 - 4) Wagi ocen za poszczególne aktywności nie ulegają zmianie i są zgodne ze statutem.
 - 5) Ocena na zakończenie półrocza i zakończenie roku jest wyrażona stopniem w skali sześciostopniowej, zgodnie z przepisami prawa.
 - 6) Ocenę na zakończenie I półrocza i zakończenie roku szkolnego przelicza się ze średniej ważonej procentów wg skali:
 - celujący 95 - 100%
 - bardzo dobry 85 - 94%
 - dobry 65 - 84%
 - dostateczny 45 - 64%
 - dopuszczający 25 - 44%

Części ułamkowe przybliżając matematycznie do całości.

2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdzian
 - a) przeprowadzana jest w formie pisemnej, jej celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego działu
 - b) uczeń jest informowany o sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nauczyciel wpisuje go do dziennika.
 - c) przed każdym sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy oraz prowadzi lekcje powtórzeniową, podczas której zwraca uwagę na najważniejsze zagadnienia w danym dziale.
 - d) zadania ze sprawdzianu są omawiane przez nauczyciela po ocenieniu prac.
 - e) sprawdzian powinien zawierać zadania na wszystkich poziomach określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
 - f) w ciągu tygodnia klasa może mieć co najwyżej 3 sprawdziany,
 - g) sprawdzian jest obowiązkowy, uczeń, który nie przystąpił do napisania sprawdzianu ma obowiązek zrobić to w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
 - h) jeżeli uczeń był nieobecny w szkole tylko w dniu sprawdzianu ma obowiązek napisania go na najbliższej konsultacji lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela
 - i) jeżeli uczeń nie zgłosi się na sprawdzian w określonym II terminie otrzymuje z niego 0%
 - j) oceny ze sprawdzianu są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.
 - k) sprawdziany są przechowywane w dokumentacji nauczyciela do 31 sierpnia
 - 2) kartkówka – sprawdzenie wiedzy w formie pisemnej,
 - a) jest z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych (wówczas nie musi być zapowiedziana) lub z zapowiedzianego przez nauczyciela zakresu materiału (wówczas nauczyciel zapowiada ją na lekcji i wpisuje w e-dziennik)
 - b) trwa do 15 minut
 - c) kartkówki po ocenieniu są wklejane do zeszytu przedmiotowego.
 - 3) odpowiedź ustna / recytacja
 - 4) praca na lekcji
 - 5) sprawdziany praktyczne
 - 6) projekty
 - 7) uczeń może uzyskać ocenę za wyniki w konkursach i olimpiadach.
3. Uczeń ma prawo poprawy oceny w formie pisemnej lub ustnej, w terminie do 2 tygodni ustalonym przez nauczyciela i tylko 1 raz.

W wyjątkowych, udokumentowanych sytuacjach losowych niezgłoszenie się na poprawę oceny w terminie może zostać rozpatrzone indywidualnie, decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu.

Ocenę z poprawy zapisuje się w osobnej rubryce i ocena poprawiana przyjmuje wagę 1

4. Ocenom bieżącym przypisywane są wagi:

| forma pracy | waga oceny |
|--|------------|
| sprawdzian | 5 |
| test na wejście / egzamin próbny | 0 |
| kartkówka | 3 |
| odpowiedź ustna | 3 |
| praca na lekcji | 2 |
| projekt | 3 |
| zeszyt | 1 |
| nieprzygotowanie | 1 |
| za osiągnięcia w konkursie wiedzy | 4 |
| za wkład pracy w konkursach artystycznych i sportowych | 1 |

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w terminie do 2 tygodni od jej przeprowadzenia, nie ma prawa przeprowadzić kartkówki lub sprawdzianu, jeżeli nie oddał poprzedniej pracy pisemnej.
6. Oceny są wystawiane systematycznie, przynajmniej raz w miesiącu. Jeżeli przedmiot jest tylko raz w tygodniu – przynajmniej 4 oceny w półroczu
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
8. Nieprzygotowanie:
 - 1) uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półroczu, a na przedmiotach, które odbywają się tylko raz w tygodniu - 1 raz zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.
 - 2) nieprzygotowanie zgłasza uczeń nauczycielowi na początku lekcji.
 - 3) za nieprzygotowanie do zajęć uważa się:
 - a) nieopanowanie lekcji;
 - b) zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego gdy jest zadanie pisemne;
 - c) brak stroju na lekcje wf;
 - d) brak materiałów na zajęcia plastyki lub techniki;
 - e) po wykorzystaniu nieprzygotowania uczeń ponosi konsekwencje określone w kryteriach oceniania z danego przedmiotu
9. Uczeń, który był nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić materiał przerabiany na lekcjach:
 - 1) przy nieobecności trwającej przynajmniej 1 tydzień w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły,

- 2) przy nieobecności krótszej w ciągu 2 dni,
 - 3) sytuacje losowe mogą zostać rozpatrzone indywidualnie.
10. Nie zadaje się prac pisemnych na weekend (tzn. z piątku na poniedziałek) oraz na przerwy świąteczne i ferie.
11. Dopuszcza się w szkole funkcjonowanie "Szczęśliwego numerka" zgodnie z ustaleniami Samorządu Uczniowskiego.
12. Oceny ucznia przebywającego w sanatorium wpisuje się do dziennika w postaci procentowej
1. jeżeli ocena wyrażona jest procentem - wpisujemy podany procent (wyrażony liczbą całkowitą)
 2. jeżeli wyrażona jest liczbą od 1 do 6 zapisuje się procent wg uśrednionego przelicznika:
 - przy ocenie 6 - wpisujemy 100%
 - przy ocenie 5 - wpisujemy 90%
 - przy ocenie 4 - wpisujemy 75%
 - przy ocenie 3 - wpisujemy 55%
 - przy ocenie 2 - wpisujemy 35%
 - przy ocenie 1 - wpisujemy 10%

przy czym "+" przed ocena podwyższa o 5%, a "-" obniża ocenę o 5%;
 1. jeżeli nie jest znana forma pracy, za którą uczeń otrzymał ocenę - przyjmuje się ocenę z wagą 1; przy znanych formach oceny przyjmują wagi zgodnie z ust.4.

§ 31

1. W szkole raz do roku przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i ustala się oceny zwane śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Dokładna data klasyfikacji zostaje podana na początku roku szkolnego.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Przed wystawieniem ocen śródrocznych nie wpisuje się do dziennika ocen przewidywanych
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w klasach I - III z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
 - 1) uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przewyciężeniem trudności w uczeniu lub rozwijaniu uzdolnień.
 - 2) stanowi opis osiągnięć dziecka, uwzględniając specyfikę jego rozwoju w określonym przedziale czasu oraz wskazań do dalszej pracy, pozwalających na mobilizację sił twórczych i aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.
 - 3) ustalona jest w oparciu o spostrzeżenia notowane w dzienniku lekcyjnym.
6. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się według skali
 - 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
7. Pozytywnymi ocenami są oceny o których mowa w pkt 1 – 5, Negatywną jest ocena o której mowa w pkt 6
 8. W szczególnych przypadkach, biorąc pod uwagę indywidualizację procesu nauczania, nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę wyższą niż wynika to ze średniej ważonej. Odbywa się to po konsultacji z Dyrektorem.

§ 32

1. W klasach I - III uczeń na koniec roku szkolnego uzyskuje ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i ocenę opisową zachowania oraz ocenę z religii / etyki wystawioną w skali 1- 6, zgodnie z zasadami przyjętymi w § 29.
2. Począwszy od klasy IV roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia się jako średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego z danego przedmiotu według skali przyjętej w §31 pkt 11
W szczególnych przypadkach, biorąc pod uwagę indywidualizację procesu nauczania, nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę wyższą niż wynika to ze średniej ważonej. Odbywa się to po konsultacji z Dyrektorem.
3. Roczna i końcowa ocenę zachowania ucznia drugiego etapu edukacyjnego ustala się zgodnie z §28 pkt 5, 3) z zastrzeżeniem, że ocenę §28 pkt 5,3), 4) wyznacza się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej ilości punktów uzyskanych w I i II półroczu.
Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.
4. Oceny roczne i końcowe wpisuje się do dziennika wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 33

Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - a)wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - b)na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne

3. a) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- b) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3a, powtarza ostatnią klasę.
- c) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwiają uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie głównym oraz dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów).
Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 34

1. Szkoła przeprowadza egzaminy klasyfikacyjny gdy:
 - 1) uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
 - 2) uczeń realizuje indywidualny tok nauki
 - 3) w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Jeżeli nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny
4. Jeżeli nieobecność ucznia nie jest usprawiedliwiona zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał jedną albo dwie oceny negatywne może przystąpić do egzaminu poprawkowego
 - 2) jeżeli uczeń lub rodzice uznają, że ocena ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania i zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora na piśmie.

§ 35

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. W szkole ustalono procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen
2. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa uczeń lub rodzic do dyrektora na piśmie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zastrzeżenia do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego można zgłosić w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia tego egzaminu.
4. W przypadku stwierdzenia że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
6. Wystawiona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeżeli dotyczy najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 37

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 1) w terminie do 2 dni od dnia uzyskania informacji o ocenie przewidywanej rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć u nauczyciela danego przedmiotu podanie o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny
 - 2) podanie musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę o którą się ubiegają
 - 3) aby podwyższyć ocenę uczeń musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego na wnioskowaną ocenę w terminie do 2 dni od złożenia wniosku
 - 4) termin sprawdzianu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - 5) jeżeli z ważnej, usprawiedliwionej przyczyny uczeń nie przystąpił do sprawdzianu może to zrobić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, lecz procedura musi zakończyć się do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej
 - 6) dokumentację sprawdzianu przechowuje nauczyciel danego przedmiotu
2. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 1) w terminie do 2 dni od dnia uzyskania informacji o ocenie przewidywanej rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć u wychowawcy podanie o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) podanie musi zawierać ocenę o którą się ubiegają oraz uzasadnienie
 - 3) na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia złożony wniosek i ponownie konsultuje z nauczycielami postawę ucznia
 - 4) decyzje o wystawionej ocenie podejmuje wychowawca

§ 38

W uzasadnionych przypadkach przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę zachowania można obniżyć.

§ 39

1. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.
2. Bieżące oceny, uwagi pozytywne i negatywne, oraz inne informacje dotyczące ucznia są systematycznie wpisywane do dziennika elektronicznego
3. Osiągnięcia uczniów są wpisywane na stronę internetową szkoły

Rozdział 8

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia , zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej ,
 - 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 10) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką nauczycieli organizować imprezy szkolne i klasowe po zajęciach lekcyjnych.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
6. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo wniesienia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, a jeżeli to nie odniesie skutku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach:
 - 1) telefon musi być wyciszony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych bez zgody nauczyciela
 - 2) jeżeli uczeń musi skontaktować się z rodzicami w ważnej sprawie to korzysta z telefonu w sekretariacie
 - 3) zabrania się wykonywania zdjęć na terenie szkoły;
 - 4) uczniowie przynoszą telefony do szkoły na własną odpowiedzialność;

- 5) jeżeli istnieje podejrzenie dokonania wykroczenia lub przestępstwa z użyciem telefonu to nauczyciel ma prawo go odebrać zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami
 - 6) w uzasadnionych sytuacjach Dyrektor szkoły może wprowadzić całkowity zakaz przynoszenia telefonu do szkoły przez ucznia, oddział, lub wszystkich uczniów.
8. Uczeń ma prawo do darmowych podręczników i ćwiczeń.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) aktywnego udziału w lekcji
 - b) zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
 - c) starannego prowadzenia zeszytów
 - d) nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie lekcji
 - e) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - f) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - g) zapisywania i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności w terminie 5 dni roboczych od powrotu do szkoły
 - 7) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły przy nieobecności trwającej przynajmniej tydzień, przy nieobecności krótszej do 2 dni (ważne sytuacje losowe rozpatrywane są indywidualnie)
 - 8) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły
 - a) zachowywanie czystego i schludnego wyglądu;
za niestosowny wygląd uważa się: długie i brudne paznokcie, długie i duże kolczyki, kolczyki w pępku, nosie, brwiach, makijaż, malowane paznokcie, nadmierną biżuterię, farbowane włosy
 - b) noszenie stosownego stroju;
za niestosowny strój uważa się: odkryte ramiona, plecy, głęboki dekolt, krótkie spodenki (powyżej kolan),

- c) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia noszenie stroju galowego.
 - i. dziewczęta: ubiór odświętny bez wycięć, dekoltów itp. w tonacji biało-czarnej (dopuszcza się odcienie szarości i granatu)
 - ii. chłopcy: jasna koszula w tonacji białej, szarej, niebieskiej (dopuszcza się delikatny wzorek) i ciemne spodnie
- d) podczas zajęć wychowania fizycznego noszenie stroju sportowego przeznaczonego tylko na lekcję wf
- e) w budynku szkolnym zmiana obuwia na obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
- f) zdejmowanie nakryć głowy w budynku szkolnym
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników i uczniów:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu
 - c) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - d) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - e) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - f) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu lub życiu,
 - g) szanowania cudzej własności, nie korzystania z rzeczy bez zgody ich właściciela
- 10) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
- 12) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica szkolna, biblioteka, szatnie w-f, sala gimnastyczna, pracownia komputerowa);
- 14) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 2) palenia tytoniu i picia alkoholu, używania e-papierosów itp.,
- 3) używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 4) zakładania ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
- 5) opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
- 6) nieuzasadnionego przebywania w toaletach i szatniach
- 7) przebywania na terenie szkoły po skończonych zajęciach

§ 42

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na Zebraniu Rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową
 - 6) stypendium motywacyjne
 - 7) nominację do nagrody „Super Ucznia”
 - 8) nagrodę rzeczową dla „Super Ucznia”
 - 9) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania.
4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 44

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, naruszenie godności osobistej innych osób, niszczenie mienia, oraz inne postawy rażąco niezgodne z ogólnie przyjętymi normami.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora,
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
 - 6) konieczność naprawienia wyrządzonej szkody
 - 7) praca wykonana poza obowiązkowymi zajęciami na rzecz społeczności szkolnej po wcześniejszym poinformowaniu rodziców (adekwatna do możliwości ucznia)
 - 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy
 - 9) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty)
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego opiekunowi prawnemu prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 45

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu bądź zdrowiu innych uczniów
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszenia
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przyniosły efektów

§ 46

1. Formy opieki i pomocy uczniom , którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie
 - 1) stała lub doraźna pomoc materialna
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne
 - 3) pomoc indywidualna nauczycieli
 - 4) pomoc koleżeńska
 - 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, logopedy i dyrekcji
 - 6) bezpłatne dożywianie dofinansowane przez OPS
 - 7) w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły organizowana jest pomoc instytucji pozaszkolnych
 - 8) zajęcia świetlicowe

Rozdział 9

§ 47

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z
 - 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznego,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje bibliotecznego przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybibliotecznego zbiorów specjalnych.

§ 48

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 49

1. W szkole działa stołówka szkolna
2. Uczniowie korzystają z obiadów w stołówce w oparciu o deklarację złożoną u pani intendentki.
3. Opłaty za obiady naliczane są „z dołu”
4. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje tylko po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie szkoły, do godziny 9⁰⁰ w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka na obiedzie.

Rozdział 10

§ 50

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w razie nieobecności usprawiedliwienie w terminie do 5 dni roboczych od powrotu dziecka do szkoły poprzez e-dziennik (tylko z konta prawnego opiekuna) lub w formie papierowej.
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 7) zapoznania się ze statutem szkoły i innymi dokumentami dotyczącymi edukacji dziecka i realizowania zadań w nich zawartych

§ 51

1. Zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się:

- 1) na osobistą prośbę rodziców - u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego w danym czasie zajęcia z klasą
- 2) na pisemną prośbę rodziców uczniów klas 7 i 8, na druku otrzymanym od wychowawcy, opatrzonym pieczętką szkoły (autentyczność zwolnienia może zostać zweryfikowana telefonicznie).
- 3) na pisemną prośbę rodziców, potwierdzoną przez ks. Proboszcza dla ministrantów na służbę w kościele
- 4) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

Fakt odbioru dziecka potwierdza się wpisem do zeszytu w sekretariacie szkoły.

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 11

§ 53

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły zgodnie z obowiązującym prawem

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci urzędowej okrągłej małej i dużej o treści: Szkoła Podstawowa im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łące
 - 2) Stempel szkoły o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Alojzego Pławeckiego w Łące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łące 43-241 Łąka ul. Fitelberga 1 REGON:000723891
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie podmiotowej BIP a w formie pisemnej dostępny jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli w bibliotece szkolnej

§ 56

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.