

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W AUGUSTOWIE

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

Ilekcroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Prawie oświatowym** - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. M. Konopnickiej w Augustowie;
- 4) **rodzicach** należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) **specjaliście** - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 9) **Statucie** — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. M. Konopnickiej w Augustowie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Augustowie.
2. Siedziba Szkoły: ul. Marii Konopnickiej 5, 16-300 Augustów.
3. Na pieczęciach, stemplach i dokumentach używa się ustalonej nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 4 w Augustowie Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Augustowie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Augustów, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty, ul. Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
6. Obwód Szkoły ustala Rada Miasta.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Nauka w Szkole organizowana jest w oddziałach klasowych od I do VIII, w szczególnych przypadkach na podstawie odrębnych przepisów uczeń może być objęty indywidualnym tokiem nauczania lub z przyczyn losowych nauczaniem indywidualnym.

4. (uchylony)
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne Szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych wycieczkach i uroczystościach szkolnych oraz pracach samorządu uczniowskiego;
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 8) kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Szkoła wypracowuje i realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach dodatkowych;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć sportowych z różnych dyscyplin sportowych, kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych i artystycznych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
 3. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) system stypendiów socjalnych;
 - 2) zapewnienie w dni nauki szkolnej jednego odpłatnego nieobowiązkowego gorącego posiłku;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 4) organizację świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

§ 8

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u.

§ 9

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - 1) zorganizowanie pomocy dydaktyczno — wychowawczej przez wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawców świetlicy, logopedę;

- 2) organizowanie pracy z uczniem „słabym” przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
 - 3) kierowanie w / w uczniów na zajęcia dydaktyczno — wyrównawcze;
 - 4) kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno — Pedagogicznej;
 - 5) kierowanie do szkół zajmujących się dziećmi z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku;
 - 6) indywidualne rozmowy z uczniem w sprawach wychowawczych przeprowadzane przez wychowawców, pedagoga szkolnego.
2. Obowiązkiem wychowawców, pedagoga jest rozpoznanie warunków rodzinnych ucznia, celem udzielenia mu pomocy materialnej poprzez występowanie do instytucji społecznych, Burmistrza z wnioskami o przyznanie pomocy finansowej i rzeczowej, zapewnienie dożywiania w stołówce szkolnej za częściową odpłatnością lub bezpłatnie.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury według planu dyżurów.
2. Nauczyciele klas I — III prowadzący zajęcia ze swoimi uczniami są za nich odpowiedzialni od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.
3. Nauczyciele zastępujący nieobecnych nauczycieli wykonują ich obowiązki łącznie z dyżurem.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odpowiednie regulaminy.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi za jego zgodą.

5. Nauczyciel wychowawca przygotowuje Plan pracy wychowawcy klasy na podstawie szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego i realizuje go po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 13

Organami Szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Szkole, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabieganie o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymywanie wykonania tych uchwał, o ile są niezgodne z przepisami prawa;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) tworzenie 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) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) zapewnienie pracownikom Szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

1a. uchylony

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez Szkołę (np. wycieczka, piknik, zawody sportowe, dyskoteka) uczeń:
 - 1) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) stosował przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;
 - 3) umyślnie dewastował lub niszczył mienie Szkoły;
 - 4) przebywał w szkole pod wpływem środków odurzających;
 - 5) dopuścił się kradzieży lub innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych w ust. 2, a podjęte wobec ucznia działania i zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły poprawy jego zachowania.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły ;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) podejmowania decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas;
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych;
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowania bieżącego;
 - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz społecznością lokalną.
 7. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor; podczas nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora — inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 15

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor Szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- 2) w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna oprócz zebrań plenarnych odbywa zebrania szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo — zadaniowych powołanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły.
9. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.
15. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany Statutu.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
5. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który poleca wykonać Dyrektorowi Szkoły organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 19

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej w postaci tradycyjnej i cyfrowej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo prowadzenia kanału Szkoły na YouTube.
2. Samorząd Uczniowski składa ogółowi uczniów sprawozdania ze sposobu załatwiania zgłoszonych przez społeczność uczniowską wniosków i postulatów.
3. Szczegółowy zakres działalności zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY
ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI
§ 21**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Szkoły informując się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
3. Dyrektor Szkoły jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczących podejmowanych działań i decyzji.
5. W celu wymiany informacji i współpracy przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 22

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
4. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć miesiąca od powstania sporu.
5. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
7. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

§ 23

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 24

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę w terminach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, który określa organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Liczebność oddziałów oraz podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowolekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. (uchylony)
9. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii przebywają w tym czasie na innych zajęciach edukacyjnych, w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
10. Szkoła organizuje zajęcia nieobowiązkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły. Udział w zajęciach nieobowiązkowych jest bezpłatny.
11. (uchylony)
12. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
13. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, którego zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 25a

1. W sytuacji, gdy na terenie Szkoły nie jest możliwe prowadzenie zajęć w tradycyjny sposób ze względu na wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia wprowadza procedury dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, prowadzi edukację informacyjną, czytelnictwem, kulturalną i społeczną uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby na warunkach określonych w Regulaminie biblioteki.

3. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Biblioteka jest czynna w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów, ich wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej według odrębnych przepisów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki, sprawozdania z pracy biblioteki i sprawozdania statystycznego;
 - 8) opracowanie Regulaminu biblioteki i Regulaminu korzystania z komputerów;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami przy organizacji działań promujących biblioteki i rozwijających czytelnictwo.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 27

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę poza godzinami nauki uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców — na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz stworzenie im odpowiednich warunków do odpoczynku, twórczej aktywności, nauki własnej i rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami;
 - 3) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny, promocja zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 5) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, poprzez organizowanie zajęć ruchowych w sali i na świeżym powietrzu.
3. Świetlica pracuje w godzinach 7: 00 — 16:00.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Dzieci do świetlicy przyjmowane są na podstawie Kart Zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Na czas pobytu w świetlicy rodzice zapewniają dziecku materiały potrzebne do zajęć określone w wyprawce do świetlicy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. (uchylony)
9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę i zapewnia uczniom w dni nauki szkolnej jeden odpłatny nieobowiązkowy gorący posiłek.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

INSTYTUCJE DZIAŁAJĄCE NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 29

W celu pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom Szkoła podejmuje wspólne działania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 4) Powiatową Stacją Sanitarno — Epidemiologiczną;
- 5) Komendą Powiatową Policji;
- 6) Komendą Powiatową Straży Pożarnej;
- 7) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 8) Świetlicą Środowiskową.

RODZICE

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice uczniów są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne;
 - 2) informowania Szkoły o nieobecności ucznia w szkole;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w terminie do 14 dni;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i klasowych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) bieżącego monitorowania postępów w nauce i frekwencji ucznia;
 - 6) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. W sprawach związanych z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką ich dzieci rodzice mogą kontaktować się osobiście lub pośrednio (telefonicznie, listowo, pocztą elektroniczną) z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły.
5. Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców lub zebrania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 31

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętym kształceniem specjalnym ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, realizującym obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez opracowanie dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) pomoc nauczyciela współorganizującego kształcenie podczas lekcji zgodnie z przydziałem Dyrektora Szkoły;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) organizację zajęć socjoterapeutycznych;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu zapewnienia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego poprzez stałą i systematyczną obserwację uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań programowych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) indywidualizowanie wymagań i form pracy;

- 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub rewalidacyjnymi;
 - 4) monitorowanie postępów ucznia w nauce w celu stworzenia warunków do osiągnięcia przez niego sukcesu.
- 3a. Opinie i orzeczenia ucznia wychowawca przechowuje w arkuszu ocen, a w dzienniku lekcyjnym dokonuje odpowiedniej adnotacji w kartotece ucznia.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom nieposiadającym opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów poprzez:
 - 1) indywidualizowanie wymagań i form pracy;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) porady i konsultacje indywidualne.
 5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie pedagogiczne lub psychologiczne poprzez:
 - 1) pomoc wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w szczególnych przypadkach — kontakt z poradniami specjalistycznymi lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 2) pomoc wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3) w skrajnych przypadkach skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) pomoc pedagogiczną nauczycieli w ramach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego lub pomoc indywidualną mającą na celu wyeliminowanie niepowodzeń szkolnych nawarstwiających się w wyniku napięć psychicznych.
 6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne poprzez:
 - 1) wypłatę stypendium losowego;
 - 2) wypłatę zasiłku szkolnego;
 - 3) bezpłatne obiady;
 - 4) doraźną pomoc materialną w postaci odzieży, środków higieny itp.
 7. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szczególnie uzdolnionym oraz pragnącym rozwijać swoje zainteresowania poprzez:
 - 1) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) umożliwienie udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 3) wypłatę stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 4) stwarzanie warunków do aktywności społecznej.
 8. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej każdemu uczniowi w zależności od zaistniałych potrzeb w trakcie bieżącej pracy.

§ 31a

Szkoła prowadzi politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem według opracowanych i wdrożonych procedur zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, które obowiązują wszystkich pracowników Szkoły.

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 32

1. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Szkole.
2. Szkolny wolontariat umożliwia realizację celów dotyczących społeczności szkolnej i lokalnej. Udział uczniów w działaniach wolontariatu sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych.
3. Nauczyciel koordynujący pracę wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem.
4. Samorząd Uczniowski i nauczyciel koordynujący pracę wolontariatu diagnozują potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły, opiniują propozycje działań oraz decydują o działaniach do realizacji w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Działania wolontariatu na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej mogą mieć charakter regularny i akcyjny.
6. Projekty wolontariatu szkolnego dotyczą:
 - 1) rówieśników w zakresie pomocy koleżeńskiej kolegom ze szkoły, którzy mają problemy z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (tu pomoc powinna być anonimowa),
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.

Rozdział 6

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 33

1. W szkole odbywają się zajęcia z doradztwa zawodowego w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, które obejmują ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, szkolny, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego na podstawie programu, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami i przepisami prawa.
4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

§ 34

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) uczniów umożliwiające poznanie siebie, swoich zdolności umiejętności, mocnych i słabych stron oraz swoich predyspozycji zawodowych (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
2. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 35

1. Za realizację zadań zawartych w programie odpowiada nauczyciel — doradca zawodowy.
2. Pedagog szkolny, wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotu wspierają działania nauczyciela doradcy zawodowego poprzez odnoszenie się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych do treści zawartych w programie doradztwa zawodowego.
3. Instytucje zewnętrzne wspierają działania nauczyciela — doradcy zawodowy poprzez udzielanie pomocy merytorycznej.
4. Dyrektor Szkoły koordynuje wszelkie działania związane z organizacją i realizacją doradztwa zawodowego w Szkole.

Rozdział 7

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych 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.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie Szkoły;
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz poszanowanie godności każdego ucznia;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) informowanie rodziców i uczniów, a także Rady Pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;
- 8) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 39

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów.

3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne/, przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na badania psychologiczno — pedagogiczne.

**PEDAGOG SZKOLNY, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG, LOGOPEDA, DORADCA
ZAWODOWY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przewyżczeniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 7) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 9) organizowanie pomocy materialnej;
 - 10) realizacja rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo — wychowawczych Szkoły;
 - 11) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 12) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno - wyrównawczej itp.
 - 13) koordynowanie udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży oraz współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, innymi specjalistami i instytucjami pozaszkolnymi oraz pełnienie roli rzecznika praw dziecka.

§ 40a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem oddziałowym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 40b

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wykonywanie diagnozy funkcjonalnej uczniów oraz zakwalifikowanie ich do odpowiednich form pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 2) prowadzenie indywidualnych zajęć terapeutycznych z dziećmi ze specyficznymi problemami w sferze emocjonalnej, społecznej i intelektualnej;
- 3) udzielanie szeroko rozumianego wsparcia psychologicznego nauczycielom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) prowadzenie zajęć dla uczniów z problemami zachowania i emocji;
- 6) prowadzenie szkoleń i prelekcji dla rodziców dot. radzenia sobie z problemami wychowawczymi z dziećmi.

§ 41

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) diagnoza logopedyczna uczniów klas pierwszych;
- 3) badanie mowy i bilans fonetyczny głosek u uczniów;
- 4) wstępna ocena słuchu fizycznego i fonematycznego oraz ocena fonacji i tempa mowy;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi z ryzyka dysleksji oraz z dziećmi wyłonionymi podczas diagnozy logopedycznej i wskazanymi przez nauczycieli;
- 6) współpraca z wychowawcami, rodzicami, ortodontą i laryngologiem;
- 7) prowadzenie prelekcji dla rodziców, kierowanie na konsultacje do specjalistów medycznych i pedagogicznych;
- 8) we współpracy z nauczycielami prowadzenie zajęć grupowych mających na celu usprawnienie aparatu mowy;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej badanych uczniów i dzieci biorących udział w logoterapii.

§ 42

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji;
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej realizowanych zadań.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 43

Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych w Szkole pracowników administracyjnych i pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 8

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy prawa oświatowego.

§ 44a

Ocenianie to proces gromadzenia informacji stanowiący integralną część procesu uczenia się i nauczania. Powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu do pracy.

§ 44b

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Podstawę oceniania stanowią osiągnięcia edukacyjne ucznia z uwzględnieniem wkładu jego pracy, efektu, jaki osiąga oraz jego możliwości.

§ 44c

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter opisowy, jednakowy w arkuszu ocen i na świadectwie.
2. W klasach I – III oceny bieżące, także dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ustala się według następującej skali:
 - 1) 6 - celujący
 - 2) 5 - bardzo dobry
 - 3) 4 - dobry
 - 4) 3 - dostateczny
 - 5) 2 - dopuszczający
 - 6) s - słabo
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV, także dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ustala się według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe

celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków graficznych „+” i „-”.
5. (uchylony)
6. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) Stopień celujący - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nieszablonowe, samodzielnie rozwiązuje zadania przewidziane programem nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (rejonowym) albo krajowym, lub ma inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu umiejętności kluczowych, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował kluczowych wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 44d

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (bez zapowiedzi);

- 2) sprawdziany po opracowaniu poszczególnych działów programowych zapowiedziane na tydzień przed planowanym sprawdzianem, poprzedzone poinformowaniem uczniów o zakresie materiału oraz sprawdzanych wiadomościach i umiejętnościach;
 - 3) odpowiedź ustna - wypowiedź ucznia udzielana w czasie lekcji, dotycząca wiadomości z ostatniej lekcji;
 - 4) (uchylony)
 - 5) sprawdziany praktyczne - sprawdzenie poprawności wykonania ćwiczenia laboratoryjnego lub gimnastycznego;
 - 6) prace twórcze i dyktanda z języka polskiego.
2. Sprawdziany i kartkówki oceniane są wg skali:
 - 1) stopień celujący – od 97% do 100% liczby punktów możliwych do zdobycia
 - 2) stopień bardzo dobry – od 86% do 96%
 - 3) stopień dobry – od 75% do 85%
 - 4) stopień dostateczny – od 50% do 74%
 - 5) stopień dopuszczający – od 30% do 49%
 - 6) stopień niedostateczny (słabo w klasach I – III) – od 0% do 29%.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni przedstawić uczniom wyniki z przeprowadzonych sprawdzianów i prac pisemnych.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany rodzice ucznia mogą otrzymać do wglądu na zebraniach bądź konsultacjach, których terminy wyznacza Dyrektor Szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 5. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych przechowuje sprawdziany nie krócej niż do końca danego roku szkolnego.
 6. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel zwraca uczniowi.
 7. Oceny ze sprawdzianów nauczyciel opatruje pisemnym lub ustnym komentarzem zawierającym uzasadnienie oceny wraz z informacją jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 8. Ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną i dobrą z pisemnych sprawdzianów uczeń może poprawić w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania (w terminie uzgodnionym z nauczycielem). Oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne z kartkówek mogą być również poprawiane po uzgodnieniu z nauczycielem terminu poprawy. Do poprawy danej oceny uczeń może podejść jeden raz. Ocenę z poprawy nauczyciel wstawia **obok oceny poprawionej, biorąc ocenę poprawioną w nawias**.
 9. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany ją zaliczyć w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły w formie uzgodnionej z nauczycielem.
 11. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez ponoszenia konsekwencji:
 - 1) jeden raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godzina tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
 12. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i dyktand.
 13. Brak odpowiedniego wyposażenia lub nieprzygotowanie się do lekcji uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przed lekcją.
 14. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji skutkuje otrzymaniem „-”.

§ 44e

1. Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów, a także ocen cyfrowych.
2. Plus lub ocenę uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką prawidłową odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązaniu problemu, przygotowanie do lekcji.
3. Minus uczeń może uzyskać m. in. za nieprzygotowanie do lekcji, brak odpowiedzi lub niepoprawną odpowiedź ustną dotyczącą zagadnień z ostatniej lekcji, brak zaangażowania w pracę grupy oraz niepodejmowanie próby samodzielnej pracy na lekcji.
4. Za każde 4 zdobyte plusy uczeń otrzymuje do dziennika 6 jako ocenę bieżącą, a za 4 minusy otrzymuje 1.

§ 44f

Osiągnięcia uczniów dokumentowane są wpisem do dziennika lekcyjnego. Obowiązkiem nauczyciela obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest rejestrowanie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ustalenie poprzez czytelny zapis w dzienniku kategorii oceny (czyli za co została wystawiona).

§ 44g

1. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych opracowują pisemnie wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i z realizowanego przez siebie programu nauczania z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 44c ust. 6 oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują w wersji papierowej Dyrektorowi w ustalonym przez niego terminie oraz przesyłają wychowawcom klas wersję elektroniczną.
3. Wymagania edukacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych są obrazem postępu dziecka w stosunku do jego własnych możliwości.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 44h

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach nowego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice otrzymują od wychowawcy klasy za pośrednictwem e-dziennika wymagania edukacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Statut Szkoły oraz wymagania edukacyjne udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły.

Warunki klasyfikowania

§ 44i

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na 5 dni przed feriami, a klasyfikowanie roczne na 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wystawiają proponowane oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca proponowaną ocenę zachowania. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę śródroczną i roczną z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na zebraniu rodzice są informowani o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie zachowania dla ich dziecka. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o proponowanych ocenach niedostatecznych.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na zebraniu rodzice są informowani o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania przewidywanej dla ich dziecka. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o proponowanych ocenach niedostatecznych.
5. Proponowane oceny - śródroczna i roczna - mogą być podwyższone lub obniżone, w zależności od otrzymanych później przez ucznia ocen bieżących.
6. Laureat Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Terminy klasyfikacji ustala Dyrektor Szkoły.
8. Terminy zebrań i konsultacji z rodzicami ustala Dyrektor Szkoły.

§ 44j

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia uwzględniając średnią ważoną ocen bieżących.
2. Wagi ocenom bieżącym przypisuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Zadania na sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany sprawdzian, przy czym stopień trudności

tych zadań musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych oceny, o którą ubiega się uczeń.

§ 44k

1. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny.

Ocenianie zachowania

§ 44l

1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. W klasach I-III nie przewiduje się nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Kryteria ustalania oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wszystkich zasad określonych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych;
 - b) wypełnia wzorowo obowiązki uczniowskie;
 - c) systematycznie punktualnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - d) bierze, maksymalnie w stosunku do swoich możliwości, zaangażowany udział w lekcjach;
 - e) rozwija własne zainteresowania uzdolnienia poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią;
 - f) bez zarzutu zachowuje się podczas lekcji, przerw, wycieczek, apeli i poza szkołą;
 - g) wykazuje szczególną troskę o kulturę języka;
 - h) swoim zachowaniem i wyglądem może służyć za przykład innym;
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - j) w sposób godny reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, festiwalach, konkursach;
 - k) z własnej inicjatywy pomaga innym kolegom, reaguje na krzywdę innych;
 - l) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - m) samodzielnie poszerza wiedzę, rozwija swoje zainteresowania;
 - n) wykazuje szczególną troskę o mienie społeczne i własne;
 - o) promuje zdrowy styl życia;
 - p) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi; jest uczynny wobec osób niepełnosprawnych, specjalnej troski.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie przygotowuje się do lekcji, bierze udział w zajęciach zgodnie ze swoimi możliwościami;

- b) systematycznie uczęszcza punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne;
 - c) przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły regulaminach szkolnych;
 - d) reprezentuje klasę na forum szkoły;
 - e) bierze aktywny udział w życiu szkoły, f) koordynuje akcje organizowane na terenie szkoły;
 - f) działa w Samorządzie Uczniowskim;
 - g) chętnie pomaga kolegom;
 - h) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, koleżanek kolegów;
 - i) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły poza nią,
 - j) wykazuje troskę o mienie społeczne i własne;
 - k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom.
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bierze udział z zajęciach zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - b) potrafi umiejętnie współpracować z kolegami koleżankami;
 - c) nie ulega negatywnym wpływom negatywnie nie oddziałuje na innych;
 - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
 - e) dba o swoje zdrowie;
 - f) wypełnia w większości obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły.
 - 2) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje oceny z przedmiotów na miarę swoich potencjalnych możliwości;
 - b) nienagannie zachowuje się podczas lekcji, przerw, uroczystości szkolnych innych okazji;
 - c) w sposób poprawny odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów koleżanek;
 - d) nie ulega nałogom;
 - e) wypełnia w większości obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły; zdarzają mu się jednak nieliczne uchybienia.
 - 3) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wykazuje troski o wyniki nauczania, uczy się niesystematycznie;
 - b) ma ponad 70 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;
 - c) niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - d) dopuszcza się wykroczeń przeciwko przepisom Statutu Szkoły i normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania (stosuje używki, niszczy sprzęt szkolny, przejawia agresję fizyczną i słowną).
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma ponad 100 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;
 - b) wymusza pieniądze, przedmioty;
 - c) kradnie;
 - d) popadł w konflikt z prawem;
 - e) dopuszcza się demoralizacji innych uczniów.
 - 7) Dla wystawienia oceny nieodpowiedniej i nagannej nie muszą wystąpić wszystkie wykroczenia.
4. Wychowawca na pierwszych zajęciach z wychowawcą nowego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
 5. Informację o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice otrzymują od wychowawcy klasy za pośrednictwem e-dziennika.

6. (uchylony)

§ 44m

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Zachowanie każdego ucznia należy rozpatrywać indywidualnie.
3. Wychowawca oddziału ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględnia sumę punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia na podstawie zapisów uwag w dzienniku.
4. Wpisów uwag do dziennika wraz z podaniem liczby przydzielonych uczniowi punktów dodatnich lub ujemnych dokonują wychowawcy, nauczyciele przedmiotów i pedagog szkolny.
5. Każdorazowe przyznanie punktów powinno odbywać się w miarę możliwości w obecności zainteresowanego ucznia lub po poinformowaniu ucznia o zamiarze wpisu.

§ 44n

1. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice w terminie do 14 dni od ostatniej nieobecności dziecka. Po upływie tego terminu nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.
2. Wychowawca zobligowany jest do monitorowania obecności uczniów powierzonego mu oddziału na zajęciach szkolnych i skontaktowania się z rodzicami dziecka po 5 dniach jego nieobecności w szkole celem ustalenia przyczyny absencji.
3. W przypadku częstych i powtarzających się nieobecności ucznia w szkole wychowawca ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować pedagoga szkolnego i rodzica ucznia.
4. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców.
5. Końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia powinna uwzględnić jego postawę w ciągu całego pobytu w szkole.

§ 44o

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę może ulec zmianie, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny a końcem półrocza uczeń dopuści się szczególnie rażącego naruszenia Statutu lub ogólnie przyjętych norm społecznych. O fakcie zmiany oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca niezwłocznie powiadamia pisemnie rodziców ucznia. O zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje Radę Pedagogiczną na jej nadzwyczajnym zebraniu.
2. Rodzice ucznia mogą pisemnie zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Warunki otrzymania promocji i ukończenia szkoły

§ 44p

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 44g ust. 3 i 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 44r ust. 1 i 6.

§ 44r

1. Uczeń klas IV - VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego oraz zakresie wiadomości i umiejętności. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44j ust.3, z tym że termin do pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 44s

Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w § 44j oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom ucznia do wglądu na terenie Szkoły w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.

§ 44t

1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§ 44u

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 powtarza klasę ósmą.

Rozdział 8

UCZNIOWIE

§ 45

1. Obowiązek szkolny określają odrębne przepisy.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i rejonizacji. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującym prawem na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
5. Kryteria, o których mowa wyżej podaje się do wiadomości w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (bez naruszania dobra innych osób);
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1 polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie.
5. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor Szkoły powiadamia strony pisemnie.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w Statucie;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) (uchylony)
 - 10a) 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 lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz

obuwie sportowe. Podczas uroczystości szkolnych i w przypadkach określonych przez Radę Pedagogiczną ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula (bluzka) i ciemne spodnie lub spódnica;

- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Podczas uroczystości szkolnych i w przypadkach określonych przez członków Rady Pedagogicznej ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula (bluzka) i ciemne spodnie lub spódnica.
 3. W miesiącach od października do kwietnia na terenie Szkoły obowiązuje zmiana obuwia, przy czym dokładny termin ustala Dyrektor Szkoły.
 4. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 48

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) punkty dodatnie wpisane do dziennika zgodnie z regulaminem;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody specjalnej.
4. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1 rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 4 oraz ust.3 rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej

§ 49

1. Uczeń za nieprzestrzeganie Statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów może zostać ukarany:
 - 1) ujemnymi punktami wpisanymi do dziennika zgodnie z regulaminem;
 - 2) rozmową dyscyplinującą z wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem w obecności rodziców
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;

- 4) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kara, o której mowa w ust. 1 pkt 1 rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyznania kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyznania kary. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 49a

1. (uchylony)
2. Uczeń, który na koniec roku uzyska średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
3. W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej nagrodą (dyplomem) uhonorowany zostaje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią w tej klasie.
4. Decyzją Rady Pedagogicznej na koniec każdego semestru uczniowie z najwyższą średnią w szkole otrzymują stypendia fundowane przez Burmistrza Miasta.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej na koniec każdego semestru uczniowie otrzymują stypendia fundowane przez Burmistrza Miasta za wybitne osiągnięcia sportowe.

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

§ 50

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Przed każdymi zajęciami edukacyjnymi uczeń ma obowiązek umieścić telefon i smartwatch w specjalnie do tego przeznaczonych pudełkach, może je odebrać po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły.

Rozdział 9

§ 51

(uchylony)

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53

Po wprowadzeniu wielokrotnych zmian do Statutu Dyrektor Szkoły ogłosi jednolity tekst Statutu.

Podjęto uchwałą nr 14/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2023r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Augustowie.

Tekst jednolity Statutu został ogłoszony przez Dyrektora Szkoły zarządzeniem nr 3/2024/2025 z dnia 2 września 2024r.