

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
im. gen. Władysława Sikorskiego**

w Bydgoszczy



Zatwierdzony 31.08.2022 roku

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 703)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkola (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1543)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (cz. późn. zm.)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
- 12) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 13) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611)
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015r. poz. 1248 z późn. zm.)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.z 2017 r. poz. 1646)
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655)
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117)
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671)
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239)
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).

SPIS TREŚCI

Strona

Rozdział I	Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Organy szkoły, ich kompetencje i warunki współdziałania	7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział V	Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	17
Rozdział VI	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	20
Rozdział VII	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	22
Rozdział VIII	Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział IX	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	32
Rozdział X	Ceremoniał szkolny	40
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	40

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcioć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 imienia generała Władysława Sikorskiego w Bydgoszczy,
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 14 imienia Generała Władysława Sikorskiego w Bydgoszczy.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Żmudzkiej 12 w Bydgoszczy.
4. Szkoła nosi imię generała Władysława Sikorskiego.
5. Szkoła działa na podstawie *Orzeczenia organizacyjnego z dnia 01 września 1981 roku* wydanego przez Wydział Oświaty i Wychowania w Bydgoszczy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia BBFO.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - a) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 14 im. gen. Władysława Sikorskiego w Bydgoszczy”,
 - b) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

Szkoła Podstawowa Nr 14
im. gen. Władysława Sikorskiego
85-028 Bydgoszcz, ul. Żmudzka 12
Tel/fax (052) 342-43-49
REGON 000883896 NIP 554-11-02-453

- a) dla celów związanych z centralizacją rozliczenia podatku VAT od towarów i usług

Miasto Bydgoszcz
ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
NIP 953-101-18-83

Szkoła Podstawowa nr 14
im. gen. Władysława Sikorskiego
85-28 Bydgoszcz, ul. Żmudzka 12

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - a) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3,
 - b) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy *Rozdziału 6 Ustawy*.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz na zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie* i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nim poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymogami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła w szczególności:
 - a) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia,
 - b) kształci kompetencje kluczowe uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze oraz sprzyja realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa - stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych - ze szczególnym uwzględnieniem tych potrzeb,
 - d) zapewnia uczniom opiekę - odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Cele wymienione w ust. 4. społeczność szkoły osiąga przez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - a) *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) *Program wychowawczo-profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 4 należy w szczególności:

- a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom,
- c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - a) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - b) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - c) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - d) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - e) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze - w miarę możliwości szkoły - przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego,
 - f) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych,
 - g) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej,
 - h) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań ludzi w kształtowaniu środowiska,
 - i) udzielanie - w miarę możliwości szkoły - pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
 - j) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
3. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i psychologa oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana na wniosek nauczycieli specjalistów, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - a) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,

- b) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza szkołą - na podstawie zawartych porozumień lub umów - również na terenie szkoły,
 - c) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt. b i c wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 7.

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie ustnej na zebraniach z rodzicami. W formie pisemnej dostępne są w bibliotece szkolnej oraz u wychowawcy lub nauczyciela, w formie elektronicznej są publikowane na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły, ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - c) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,
 - e) podejmowanie decyzji o dopuszczaniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) ustalanie (na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli - samodzielnie) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,

- g) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem nimi,
 - h) analizowanie i ocenianie efektów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - i) inspirowanie do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - j) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - k) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów oraz wyrażanie zgody na odroczenie od realizacji obowiązku szkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - l) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - m) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - n) sprawowanie kontroli i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - o) przekazywanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz wniosku o udzielenie tej dotacji,
 - p) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych uwzględniających konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - q) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
 5. Dyrektor tworzy właściwy klimat nauczania i uczenia się oraz życzliwej współpracy w ramach społeczności szkolnej.
 6. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi na podstawie *Ustawy o Związkach Zawodowych*.
 7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole fundacji, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 10.1. W związku z awansem zawodowym nauczycieli do zadań Dyrektora szkoły w okresie przejściowym należy:
 - a) przydzielanie opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) umożliwianie obserwacji zajęć i udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z planem rozwoju zawodowego,
 - d) zapoznanie się z projektem oceny dorobku zawodowego za okres stażu przygotowanym przez opiekuna stażu, zasięgnięcie opinii Rady Rodziców i dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (na piśmie),
 - e) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,

- f) wydawanie, w drodze decyzji administracyjnej, aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - g) prowadzenie rejestru zaświadczeń o akceptacji, po przeprowadzonej rozmowie, wydanych przez komisję kwalifikacyjną,
 - h) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych nadających stopnie awansu zawodowego nauczycielom mianowanym i dyplomowanym,
 - i) w uzasadnionych przypadkach wydawanie zgody na dodatkowy staż.
- 10.2. W związku z awansem zawodowym nauczycieli do zadań Dyrektora szkoły należy:
- a) umożliwienie nauczycielowi początkującemu odbycia przygotowania do zawodu nauczyciela poprzez przydzielenie nauczyciela-mentora oraz dokonania, zgodnie z art. 9b *Ustawy Karta Nauczyciela*, oceny pracy,
 - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela mianowanego ubiegającego się o tytuł nauczyciela dyplomowanego.
11. Dyrektor szkoły zawiera umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej:
- a) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - b) powinien współpracować z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania; wyraża zgodę – w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców – na obecność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej, albo opiekuna faktycznego,
 - c) może wnioskować, aby pielęgniarka nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawiła zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów,
 - d) powinien zapewnić pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
12. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa *Ustawa* i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 *Ustawy*, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w *Ustawie* oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele, w tym także asystenci nauczyciela i nauczyciele wspierający zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców

- d) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania prawa do składania egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w rozporządzeniach MEN,
 - e) zatwierdzanie kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - f) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - g) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - j) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przepisami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 *Ustawy*, którego kompetencje są określone w art. 84 *Ustawy* i innych przepisach.
2. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Radę Rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków Prezydium określa *Regulamin Rady Rodziców*.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa *Regulamin Rady Rodziców*.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) 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 szkołę,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 *Ustawy*.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia, tj. klas I-III oraz klas 4-8.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia w szczególności takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Uczniowie mają prawo wyboru, w porozumieniu z Dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzic ma prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami na zebraniach i spotkaniach w ramach dyżurów nauczycieli, których terminy przedstawiane są w kalendarium na dany rok szkolny,
 - b) porad pedagoga szkolnego, logopedy i terapeutów,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

3. Do obowiązków rodziców należy:
 - a) zapisanie dziecka do klasy 1. szkoły podstawowej na rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - e) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - f) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, zapisywanych w e-dzienniku.
 - g) przekazywanie wychowawcy klasy lub pedagogowi wszystkich informacji mogących mieć wpływ na proces edukacyjno-wychowawczy dziecka.
4. Oczekuje się od rodziców:
 - a) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.), w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i oddziału,
 - b) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) przedstawiania konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 14.

1. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określa *Ustawa* oraz szczegółowo - regulaminy tych organów.
2. Organy szkoły mają obowiązek przekazywania sobie nawzajem informacji oraz zasięgania opinii w zakresie i na zasadach określonych w ich regulaminach.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
4. Przekazywanie informacji między organami szkoły może się odbywać również:
 - a) w formie pisemnej,
 - b) za pomocą dziennika elektronicznego lub drogą mailową,
 - c) poprzez udział przedstawicieli jednych organów w zebraniach innych organów na zasadach określonych w ich regulaminach,
 - d) w formie ogłoszeń umieszczonych na tablicy Samorządu Uczniowskiego, w pokoju nauczycielskim lub na tablicy dla rodziców,
 - e) poprzez księgę zarządzeń,
 - f) przez członków działających komisji i zespołów Rady Pedagogicznej w szkole.
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
6. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły nie później niż w terminie 14 dni, postępując zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) przed podjęciem decyzji należy wysłuchać racji wszystkich stron sporu,
 - b) należy dążyć do rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej,
 - c) przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z prawem, uwzględniać dobro uczniów i pracowników oraz interes szkoły.
7. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

8. Sprawy sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze polubownej.
9. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
10. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt. 2 lit. a-d *Ustawy*.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować - pod opieką jednostki naukowej - eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych - finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2., Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w wyznaczonym terminie, nie później niż 25 kwietnia roku poprzedzającego dany rok szkolny.

§ 16.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: pierwszy do 15 stycznia, drugi do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
3. Czas trwania zajęć szkolnych i ferii dla uczniów:
 1. zajęcia rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej, semestr pierwszy kończy się z końcem drugiego tygodnia stycznia,
 2. zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek,
 3. ferie zimowe trwają dwa tygodnie, dokładną datę ustala Minister Edukacji Narodowej,
 4. wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po świętach,
 5. ferie letnie rozpoczynają się od soboty po zakończeniu roku szkolnego i trwają do 31 sierpnia, chyba, że MEN ogłosi inaczej.

4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami. W dniach tych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 5., Dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Czas zajęć lekcyjnych może być skrócony w przypadku:
 - a) gdy okaże się to konieczne ze względu na trudne warunki nauki, np. niedogrzone sale lekcyjne,
 - b) ważnych uroczystości państwowych i szkolnych,
 - c) pogrzebu nauczyciela lub innych, wyjątkowych zdarzeń losowych.
9. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje Dyrektor szkoły.
10. Zajęcia w szkole zawieszają się w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a-c,
11. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia od zawieszenia zajęć.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych, począwszy od klasy IV, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W oddziale klas I-III liczba uczniów nie może przekraczać 25.
4. W oddziale IV-VIII liczebność wynosi średnio 26 i nie może przekraczać 30.

5. Dyrektor szkoły, opracowując arkusz organizacji szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje podziału oddziałów na grupy w przypadku przedmiotów:
 - a) języków obcych - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - b) zajęć komputerowych - tak, by każdy uczeń klas IV-VIII miał dostęp do komputera,
 - c) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§ 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII, a w klasach I-III jako zajęcia zintegrowane z wyłączeniem zajęć w wychowania fizycznego, języka obcego oraz zajęć komputerowych,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęcia, dla których nie ustalono podstawy programowej lecz program jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
4. Zajęcia lekcyjne w klasach I-VIII odbywają się od w godz. 7.10 – 16.35.
5. Godzina lekcyjna – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut - z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut - z wyjątkiem przerw po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej, które trwają po 20 minut.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wpisany na zastępstwo.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów.

§ 19.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - a) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora,
 - b) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia - na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej - z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - d) nauczanie indywidualne,
 - e) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - f) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom - w miarę możliwości - pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 23.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 24.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada jeden budynek szkolny, a w nim:
 - 21 sal dydaktycznych,
 - 2 pracownie komputerowe,
 - salę do rytmiki,
 - pracownię techniki i plastyki,
 - bibliotekę z czytelnią,
 - świetlicę składającą się z 4 pomieszczeń,
 - pokój nauczycielski,
 - gabinet logopedy,
 - gabinet pedagoga,
 - kuchnię,
 - stołówkę,
 - 2 sale gimnastyczne,
 - siłownię,
 - salę zabaw „Radosna szkoła”
 - gabinet pielęgniarstwa,
 - gabinet stomatologa,
 - szatnię,
 - archiwum,
 - inne pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa Dyrektor.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
4. W szkole mieszczą się biura Zespołu ds. Obsługi Funduszu Zdrowia i Scentralizowanego Funduszu Środków Socjalnych.

§ 26.

Świetlica

1. Świetlica szkolna organizuje zajęcia dla dzieci, które pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców. Rodzice dokonują pisemnego zgłoszenia, zawierającego niezbędne dane, szczególnie te dotyczące czasu pobytu dziecka i możliwości kontaktu z rodzicami.
2. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów, dla których prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.

3. Wychowawca świetlicy na zajęciach uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci.
4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30. Zasady funkcjonowania świetlicy podczas rekolekcji i przerw świątecznych określa każdorazowo Dyrektor szkoły. Świetlica nie pracuje w czasie ferii zimowych oraz wakacji letnich.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
 - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) zorganizowanie zajęć sprzyjających odpoczynkowi, rekreacji fizycznej oraz zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
 - f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Zasady działalności świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 27.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią służącą rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w dni powszednie, w godzinach otwarcia biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje zbiory, wypożycza je oraz udostępnia na miejscu. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa wewnętrzny *Regulamin biblioteki i Regulamin czytelní multimedialnej*.
4. Organizacja biblioteki szkolnej i realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - c) współpracę z nauczycielami poprzez np. dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, posiedzenia Rady Pedagogicznej, szkolenia, umieszczanie wykazu nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim itp.,
 - d) współpracę z uczniami poprzez np. poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów itp.
5. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej regulują: *Regulamin biblioteki i Regulamin korzystania z czytelní multimedialnej*.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r.*, ustawy *Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.*, *Ustawy o bibliotekach szkolnych z dnia 27 czerwca 1997 r.* oraz *Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.* Skontrum zostaje sporządzone nie rzadziej niż raz na 4 lata, w roku inwentaryzacji pełnej.

§ 28.

Stołówka szkolna

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 14 oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane,
3. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Uczniowie wnoszą opłaty indywidualnie lub dożywianie ich finansuje: MOPS, GOPS oraz inni sponsorzy.
4. Odpłatność za obiady w stołówce ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając kalkulacje przedstawione przez intendenta.
5. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt tzw. „wsadu do kotła”. Nauczyciele ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad. Pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad plus podatek VAT.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Na obiady uczniowie zapisywani są imiennie na początku każdego miesiąca w terminie podanym przez intendenta.
8. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest bezgotówkowo na konto bankowe szkoły.
9. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi co najmniej 3 dni. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta osobiście lub telefonicznie w dniu poprzedzającym nieobecność. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent nalicza opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
10. Posiłki wydawane są od godz. 11.30 do godz. 14.00.
11. Na tablicach ogłoszeń wywieszony jest jadłospis tygodniowy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
12. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania uszczegółowione w regulaminie stołówki.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają intendent, nauczyciel dyżurujący lub wychowawca świetlicy.
14. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos. Decyzja ta podyktowana jest względami sanitarnymi.
15. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych - podczas wydawania obiadów - w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek (rodzice oraz inne osoby nie mogą przebywać w stołówce podczas obiadu).

ROZDZIAŁ VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - b) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - c) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - e) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - ❖ rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - ❖ możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - ❖ możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - ❖ programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - f) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
 - g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - i) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - a) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
 - c) udzielenie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku prac, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d) doradzania w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - e) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
4. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć wszystkich nauczycieli, w tym doradcy zawodowego oraz udział uczniów w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - a) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;

- b) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Program Realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
 7. Program Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - a) poznawanie siebie i własnych zasobów,
 - b) świat zawodów i rynek pracy,
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
 8. Działania podejmowane w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
 9. Zakres Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - a) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
 - b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - c) metody i formy pracy (adekwatne do zaplanowanych zajęć),
 - d) oczekiwane efekty,
 - e) sposoby ewaluacji,
 - f) sposób organizacji współdziałania z instytucjami wspomagającymi,
 - g) spis instytucji do współpracy w ramach WSDZ,
 - h) przed opracowaniem WSDZ przeprowadza się diagnozę, potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców.
 10. W Wewnętrznszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:
 - a) tytuł – nazwę,
 - b) podstawy prawne,
 - c) wstęp (założenie),
 - d) cele ogólne i szczegółowe,
 - e) adresatów,
 - f) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu,
 - g) treści i czas realizacji,
 - h) metody i formy pracy,
 - i) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (dyrektora, doradcy zawodowego),
 - j) przewidywane efekty,
 - k) ocenę i ewaluację,
 - l) załączniki (scenariusze zajęć).
 11. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
 12. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu WSDZ, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ

- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - f) realizowanie działań wynikających z programu WSDZ.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
 14. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.

ROZDZIAŁ VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. W placówce mogą być zatrudnieni asystenci nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

§ 31.

Do zakresu działań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym *Statutem*.

§ 32.

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów - ich ilość uzależniona jest od ilości oddziałów w placówce i decyzji organu prowadzącego.
2. Zakres zadań i obowiązków wicedyrektora określa szczegółowo dokument: *Zakres obowiązków wicedyrektora*.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.

§ 33.

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - b) planowanie działalności edukacyjnej, monitorowanie jej oraz doskonalenie,
 - c) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w czasie organizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - d) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego ucznia,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - f) zapoznanie uczniów z celami uczenia się, informowanie uczniów o osiągnięciach,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) wdrażanie rozwiązań służących rozwojowi uczniów,
 - i) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
 - l) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - m) współpraca z rodzicami,
 - n) w ramach czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia być dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni) i prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Zadania i uprawnienia nauczyciela określa: *Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela*.
4. Asystent nauczyciela może być zatrudniony w klasach I-III lub świetlicy.
5. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
6. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 34.

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi wychowawstwo zespołu klasowego.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a) koordynowanie działań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dokumentowanie działań w indywidualnej teczce wychowanka,

- b) koordynowanie pracą zespołu powołanego przez dyrektora szkoły dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - d) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - e) przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności, przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu,
 - f) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie,
 - g) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu,
 - h) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - j) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - k) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - l) współpraca z nauczycielami biblioteki i świetlicy oraz pedagogiem, terapeutą i logopedą szkolnym,
 - m) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
 - n) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - o) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy i szkoły,
 - p) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - q) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - r) współpraca z rodzicami i informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
15. Wychowawca informuje na początku roku szkolnego rodziców o zasadach oceniania zachowania.
16. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi (MOPS, PP-P, ZOZ, Pogotowie opiekuńcze, Sąd Rodzinny itp.) w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.
17. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (plan pracy wychowawczej, wyniki diagnozowania wychowanków, protokoły wszystkich zebrań z rodzicami, dokumentacja zebrań z klasowym zespołem nauczycielskim, dokumentacja związana z planowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej i koordynowaniem działań nauczycieli, wyniki i wnioski związane z działalnością wychowawczą).
18. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 35.

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży z zastosowaniem *Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia*,
 - c) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - d) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej
 - e) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - g) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - h) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - i) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, z objawami nadpobudliwości i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
2. Pedagog szkolny realizuje zadania wynikające z aktualnego rozporządzenia o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zawarte w *Szczegółowym zakresie obowiązków pedagoga szkolnego*.
3. Psycholog w szkole realizuje zadania wynikające z aktualnego rozporządzenia o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.”
5. Pedagog specjalny realizuje zadania wynikające z aktualnego rozporządzenia o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

Logopeda

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - a) prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami, prowadzących do usuwania wad wymowy oraz korygowania wszelkich odstępstw od normy fonetycznej,
 - b) współpraca z rodzicami.
2. Zasady organizowania pomocy logopedycznej określa *Szczegółowy zakres obowiązków i praw logopedy*.

§ 37.

Nauczyciel świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) organizowanie pozalekcyjnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych uczniom klas I-III,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów,
 - c) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
 - d) pomaganie uczniom w nauce i stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej,
 - e) opieka nad uczniami podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - f) współpraca z nauczycielami i rodzicami dzieci korzystających ze świetlicy,
 - g) opracowanie rocznych planów i sprawozdań z pracy świetlicy.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej reguluje *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 38.

Nauczyciel biblioteki

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:
 - a) tworzy w bibliotece szkolne centrum informacji,
 - b) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,

- c) gromadzi czasopisma, w tym popularnonaukowe i pedagogiczne, płyty multimedialne,
- d) gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
- e) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych do domu i na miejscu w czytelni oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- f) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- g) prowadzi różne formy popularyzacji czytelnictwa,
- h) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- i) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- j) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- k) opracowuje roczne plany pracy biblioteki i sprawozdania,
- l) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- m) przeprowadza skontrum zbiorów, dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- n) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
- o) systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności w tym dziennik zajęć i czynności bibliotekarza.

§ 39.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - a) sekretarza szkoły,
 - b) referenta,
 - c) intendenta,
 - d) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

§ 40.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - a) przedmiotowe zespoły nauczycielskie,
 - b) klasowe zespoły nauczycielskie.
2. Przedmiotowe zespoły nauczycielskie tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
3. W szkole działają następujące przedmiotowe zespoły nauczycielskie:
 - a) humanistyczny – tworzą nauczyciele języka polskiego, historii, etyki i religii
 - b) języków obcych – tworzą nauczyciele języka angielskiego oraz drugiego języka nowożytnego,
 - c) matematyczno- fizyczny,
 - d) przyrodniczy – tworzą nauczyciele przyrody, biologii, geografii, chemii i wdż.
 - e) edukacji wczesnoszkolnej – tworzą nauczyciele uczący w klasach I-III, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, języka angielskiego, religii,
 - f) artystyczny – tworzą nauczyciele techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - a) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c) opracowanie kryteriów oceniania,
 - d) opracowanie sposobów badania osiągnięć uczniów,
 - e) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów,
 - f) stymulowanie osiągnięć uczniów,
 - g) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
 - h) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - i) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących.
 - j) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
5. Pracą zespołów kieruje wytypowany przez nauczycieli lider przedmiotowego zespołu.
6. Nauczyciele danego zespołu mogą pracować w podgrupach związanych z poszczególnymi etapami edukacyjnymi lub przedmiotami.
7. Spotkania zespołów przedmiotowych organizowane są co najmniej dwa razy w roku szkolnym celem realizacji wymienionych zadań i są protokołowane.
8. Zespoły składają pisemne sprawozdanie z wykonanych zadań na koniec każdego roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
9. Klasowe zespoły nauczycielskie tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
10. Praca klasowego zespołu nauczycielskiego służy wszechstronnemu poznaniu uczniów i ich problemów ze strony wszystkich nauczycieli pracujących zespołowo nad ich rozwiązaniem.
11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog szkolny (dodatkowo w klasach I-III terapeuta, logopeda).
12. Zespół zbiera się na wniosek:
 - a) wychowawcy zespołu klasowego,
 - b) nauczyciela uczącego w danej klasie,
 - c) na wniosek pedagoga, dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej,
 - d) na wniosek rodzica.
13. Zespół może także powołać na swoje zebranie:
 - a) ucznia oraz jego rodziców,
 - b) nauczyciela, który zgłasza problem, a nie uczy w danym oddziale,
 - c) dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
14. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - a) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - b) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - c) ewaluacja programu wychowawczego szkoły oraz systemu oceniania zachowania
 - d) wymiana informacji o postępach w nauce i zachowaniu w danym oddziale,
 - e) podejmowanie wspólnych działań dla optymalnego rozwoju ucznia,
 - f) proponowanie rodzicom wykonanie badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) typowanie uczniów do różnych form pomocy,
 - h) zapoznanie się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizowanie jej zaleceń,
 - i) opiniowanie ocen zachowania uczniów proponowanych przez wychowawcę,

- j) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczo-wychowawczych.
15. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca danego oddziału.
 16. Zespoły spotykają się minimum trzy razy w roku – na początku każdego roku szkolnego, pod koniec 1. i 2. semestru.
 17. Spotkania zespołów są protokołowane.
 18. Dopuszcza się utworzenie jednego zespołu nauczycielskiego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.
 19. W szkole mogą działać inne zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
 20. Zespoły te realizują zadania dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.
 21. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 22. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 41.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły lub Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 42.

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz przedmiotowymi zasadami oceniania na lekcjach wprowadzających lub w bibliotece szkolnej,
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- e) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie są sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami,
- g) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- h) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- i) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- j) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w statucie szkoły,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w obowiązujących regulaminach tych pomieszczeń,
- l) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- m) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej,
- n) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- o) odwołania się od oceny z przedmiotu i zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w *Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania*,
- p) uczestnictwa, za zgodą rodziców, w organizowanych przez szkołę wycieczkach.

2. W szkole są przestrzegane prawa ucznia wynikające z *Konwencji Praw Dziecka oraz Konstytucji RP*.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

§ 44.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- b) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
- c) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz właściwie się na nich zachowywać,
- d) godnie reprezentować szkołę,
- e) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny za osiągnięcia dydaktyczne i własne zachowanie,
- f) odnosić się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników

szkoły,

g) dbać o schludny wygląd, a w szczególności: obcinać krótko paznokcie; nosić ubrania zakrywające biust, brzuch oraz uda,

h) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

i) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,

j) dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły, własne i innych,

k) usprawiedliwiać w ciągu tygodnia nieobecności na zajęciach w formie pisemnej (jeśli nieobecność trwa powyżej tygodnia powinna być usprawiedliwiona przez lekarza),

l) przestrzegać zasad Regulaminu wyjść i wycieczek podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę,

m) przychodzić na określone uroczystości szkolne oraz egzamin ósmoklasisty w stroju apelowym (kolory biały i ciemny jednolity),

n) w szkole mieć przy sobie identyfikator.

2. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nie mogą one być przechowywane w widocznym miejscu np. na ławce. Dopuszcza się, za zgodą nauczyciela, używanie elektronicznych urządzeń na zajęciach, jeśli wynika to z metod pracy nauczyciela i służy pozyskiwaniu informacji z Internetu lub sprawdzaniu wiedzy.

3. Za szkody wyrządzone celowo w mieniu szkolnym odpowiadają uczniowie i ich rodzice.

§ 45.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46.

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwałę na forum klasy,
 - b) pochwałę na forum szkoły,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d) nagrodę rzeczową,
 - e) tytuł „Absolwent roku”.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych, co regulują odrębne przepisy.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) pisemne powiadomienie rodziców,
 - c) naganę na forum klasy lub szkoły,
 - d) przeniesienie do oddziału równoległego.
 - e) zawieszenie w prawach korzystania z przywilejów uczniowskich polegających na wykluczeniu z możliwości korzystania ze „szczęśliwego numeru” oraz z imprez i zajęć dodatkowych.

4. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w e-dzienniku. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.

§ 47.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - a) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - b) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - c) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie,
 - d) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
3. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 2 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Służy motywowaniu i wspieraniu szkolnej kariery uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) 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 wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia,
 - b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 6. Osobą oceniającą poziom kompetencji ucznia jest nauczyciel prowadzący zajęcia, a zachowania wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących.
 7. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych zostają wliczone do średniej ocen. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach religii lub/i etyki, ocena semestralna i roczna, jako średnia z ww. ocen, zostaje włączona do przedmiotów, z których oblicza się średnią niezbędną do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.
 9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4; ustawy *Prawo oświatowe*
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4, pisemną informację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
 12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w

terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- a) Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

§ 49.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych. Informacje te są dostępne dla uczniów i rodziców w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły www.sp14.bydgoszcz.pl oraz w wersji papierowej u nauczycieli przedmiotów w pracowni przedmiotowej i w bibliotece szkolnej,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie poprawiania ocen,
 - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Informacje te są dostępne dla uczniów i rodziców w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły www.sp14.bydgoszcz.pl oraz w wersji papierowej u wychowawców i w bibliotece szkolnej.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania dostępnych w pracowniach, u nauczycieli przedmiotu i w bibliotece szkolnej.

§ 50.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W klasach I-III, w toku codziennych zajęć stosuje się ocenianie rozwojowe, a sposób oceny jest adekwatny do rodzaju działań i może przyjmować następujące formy: mimiczną, werbalną (ustne wyrażanie uznania, akceptacji), pisemną (określającą jakość, wskazującą sposoby poprawy).
2. Osiągnięcia bieżące uczniów klas I-III sprawdza się w sposób zależny od specyfiki danego obszaru edukacyjnego. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brana jest pod uwagę przede wszystkim systematyczność i wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Ocenianie bieżące z religii/etyki wyraża się stopniami, według skali obowiązującej w szkole.
4. Ocenie podlegają osiągnięcia uczniów dokonywane poprzez wykorzystanie narzędzi takich jak testy, prace klasowe, karty pracy, zadania problemowe i prace koncepcyjne, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne i inne tkwiące w specyfice obszaru edukacyjnego.
5. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę informując ucznia, co zrobił dobrze, co zrobił źle, jak ma pracować dalej.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III dokonują oceny wiadomości i umiejętności ucznia i rejestrują ją na *Karcie osiągnięć szkolnych lub w dzienniku elektronicznym*. Zgromadzone informacje stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju.

§ 51.

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV, w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się:
 - a) oceny - zgodnie z następującą skalą cyfrową i jej słownym odpowiednikiem: 6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny (dopuszcza się stosowanie „+” przy ocenach częściowych od 2 do 5).
 - b) plusy (+) oraz minusy (-) przeliczane przez nauczycieli na oceny zgodnie z zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
 - c) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym na wszystkich lub wybranych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych stosowanie ocen opisowych.
2. W klasach IV-VIII ocenia się:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) kartkówki – obejmujące materiał maksymalnie z 3 jednostek tematycznych. Kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane uczniom. Nauczyciel zobowiązany jest oddać poprawione i ocenione prace w ciągu 1 tygodnia. Ilość kartkówek jest nieograniczona,
 - c) sprawdziany – obejmują większą partię materiału. Są poprzedzone lekcją powtórzeniową, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego. Nauczyciel zobowiązany jest oddać poprawione i ocenione prace w ciągu 2 tygodni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin oddania prac może ulec przedłużeniu. W przypadku, gdy nauczyciel nie odda poprawionych prac w określonym terminie, uczeń ma prawo odmówić wpisania tej oceny do dziennika elektronicznego. Prace kontrolne, a w szczególności sprawdziany, powinny być tak skonstruowane, aby umożliwiły uczniom uzyskanie oceny celującej z materiału niewykraczającego poza program nauczania. Liczba sprawdzianów w ciągu dnia to jeden, a w ciągu tygodnia nie może przekraczać 3. W przypadku dłuższej (min. tydzień) nieobecności uczniów ma obowiązek w ciągu 2 tygodni napisać sprawdzian na zasadach określonych przez nauczyciela. Po upływie tego terminu pisze sprawdzian na najbliższej konsultacji nauczyciela. W przypadku nieobecności ucznia tylko w dniu lub na lekcji, na której był sprawdzian, ma on obowiązek napisania zaległej pracy na najbliższych konsultacjach nauczyciela,
 - d) zadania domowe,
 - e) aktywność na lekcji, pracę w grupach,
 - f) zadania dodatkowe.

3. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę. W uzasadnieniu powinna być zawarta informacja, co uczeń zrobił dobrze, co zrobił źle, jak ma pracować dalej.

§ 52.

Ocenianie zachowania

1. Oceniając zachowanie uwzględnia się respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, postawę społeczną oraz dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-VIII uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – podczas wspólnych wyjść i wycieczek,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - i) aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach.
3. Ocenie z zachowania nie podlega status materialny oraz poglądy i przekonania ucznia, o ile nie koliduje to z ogólnie przyjętymi normami moralnymi i bezpieczeństwem.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Nauczyciel wystawiając ocenę zachowania bierze pod uwagę:
 - **kulturę osobistą ucznia:** uwzględnia się zapisy w zeszycie uwag i opinie nauczycieli, a w szczególności:
 - a) zasady dobrego zachowania,
 - b) kulturę słowa,
 - c) uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - d) zachowanie na lekcji i przerwach, imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach i wspólnych wyjściach,
 - e) umiejętność współpracy w grupie,
 - f) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbanie o wygląd zewnętrzny,
 - j) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych, uleganie nałogom,
 - k) przeciwstawianie się wulgarności, przemocy, agresji,
 - **stosunek do obowiązków szkolnych:** wychowawca bierze pod uwagę opinie nauczycieli uczących, liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (również na wyznaczone zajęcia wyrównawcze),
 - **ocenę klasy:** jest to ocena wystawiona przez koleżanki i kolegów ocenianego ucznia,
 - **samoocenę ucznia,**
Ocena klasy i samoocena ucznia powinny uwzględniać następujące aspekty:
 - a) zachowanie na lekcjach i przerwach,
 - b) kulturę słowa,
 - c) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

- d) koleżeńska i niesienie pomocy,
 - e) właściwe reagowanie na przejawy agresji,
 - f) stosunek do własności wspólnej i prywatnej.
- **postawę społeczną ucznia:** stopień zaangażowania ucznia w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego, a przede wszystkim:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) pełnienie funkcji przydzielonych przez wychowawcę, organizacje uczniowskie lub nauczycieli organizujących akcje lub szkolne imprezy,
 - c) wykonanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska społecznego,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, występach artystycznych lub zawodach sportowych.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena z zachowania ma charakter opisowy. Uwzględnia wyżej wymienione kategorie, uszczegóławiając je i dostosowując opis zachowania do indywidualnych postaw ucznia. Podczas formułowania oceny nauczyciele korzystają ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania.
7. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen z zachowania: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).

§ 53.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę **wzorową** uzyskuje uczeń, który:
 - a) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - c) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - d) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, tolerancyjność, koleżeńska, sprzeciw wobec zła),
 - e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - f) reaguje na przejawy zachowań zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych,
 - g) podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) wygląd zewnętrzny ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń, na wszystkie uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym (biała koszula, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie),
 - i) nie ma uwag,
 - j) w e-dzienniku, zakładce uwagi pozytywne ma ich co najmniej 10.
2. Ocenę **bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów,
 - b) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - c) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, tolerancyjność, koleżeńska, sprzeciw wobec zła),
 - d) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 2),
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

- f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) dba o właściwy wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego,
 - h) ma 1 uwagę negatywną,
 - i) w e-dzienniku, zakładce uwagi pozytywne ma ich 5-9.
3. Ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który:
- a) jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa,
 - b) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły uczniów,
 - c) sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach,
 - d) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 3-5),
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - f) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - g) zdarzyło się (1-2 razy), że naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań,
 - h) ma 2-3 uwagi negatywne,
 - i) w e-dzienniku, zakładce uwagi pozytywne ma ich 1-4.
4. Ocenę **poprawną** uzyskuje uczeń, który:
- a) zdarzyło mu się (1-2 razy), że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji – ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę,
 - b) czasami zwraca mu się uwagę na zajęciach,
 - c) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 10), lub spóźnienia (do 6-10),
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - e) nie uchyla się od prac na rzecz klasy lub szkoły,
 - f) kilkakrotnie (3-4razy) naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu, sporadycznie zdarzył się brak stroju galowego,
 - g) ma 4-5 uwag negatywnych.
5. Ocenę **nieodpowiednią** uzyskuje uczeń, który:
- a) ma nieusprawiedliwione nieobecności (11-40), lub spóźnienia (11-15),
 - b) czasami zachowuje się nietaktownie,
 - c) bardzo często zwracana jest mu uwaga na zajęciach,
 - d) zdarza się, że używa wulgaryzmów,
 - e) uczeń celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie lub innych,
 - f) unika pracy na rzecz klasy lub szkoły,
 - g) wielokrotnie naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu, nie przestrzega noszenia stroju galowego,
 - h) ma 6-10 uwag negatywnych.
6. Ocenę **naganą** uzyskuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nietaktownie, jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
 - b) używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
 - c) ma wielokrotnie zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć,
 - d) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 40) lub spóźnienia (powyżej 15),
 - e) swoim zachowaniem celowo naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - f) świadomie i ze złą wolą nagminnie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym (narusza godność innych, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów – gnębi, znęca się, dokucza, wyśmiewa),
 - g) ulega nałogom,
 - h) wchodzi w konflikty z prawem,
 - i) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych,

- j) w sposób rażący nie dba o wygląd zewnętrzny, nie przestrzega noszenia stroju galowego,
- k) ma powyżej 10 uwag negatywnych.

§ 54.

Poprawianie ocen niekorzystnych

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy niekorzystnych dla niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów. Sposób poprawiania ocen:
 - a) uczeń poprawia ocenę na zasadach określonych przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania, po upływie tego terminu uczeń traci prawo do poprawy oceny,
 - b) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za ściąganie, nie może jej poprawić”.
2. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena wyższa.

§ 55.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, jedynie religia/etyka oceniana jest wg zasad skali 1-6 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi. W przypadku oceny rocznej wystawia się ocenę w skali stopniowej obowiązującej w placówce.

§ 56.

Dokumentowanie osiągnięć uczniów, udostępnianie prac uczniów, informowanie rodziców

1. Nauczyciel ma obowiązek gromadzić informacje o osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniów w postaci: rejestru ocen i arkuszy sprawdzianów i notatek.
2. Sprawdziany są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w formie zdjęcia lub wydanej pracy. Uczeń ma obowiązek zwrócić sprawdzian w ciągu tygodnia.
3. Dokumentację osiągnięć uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
4. Rodzice mogą uzyskać informacje o osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.

§ 57.

Otrzymanie wyższej oceny rocznej/końcowej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej/końcowej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów o proponowanych ocenach

rocznych/końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ocena klasyfikacyjna może różnić się od proponowanej.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

3. Zasady odwoływania się reguluje art. 44n ustawy *Prawo oświatowe*.

4. Nie podlega poprawieniu obniżona ocena z zachowania, która została wystawiona za czyny karalne.

5. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

Ceremoniał szkolny

§ 58.

1. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał szkolny składa się:

- a) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
- b) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme - klasom siódmym.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. **Statut** obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Traci moc *Statut szkoły* z dnia 15 września 2015 r. przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2015 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 roku.

§ 60.

Tryb wnoszenia zmian do statutu

1. Rada Pedagogiczna jest jedynym upoważnionym przez ustawę organem szkoły władnym opracować nowelizację statutu.
2. Do Rady Pedagogicznej o nowelizację statutu mogą wystąpić:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - c) przewodniczący Rady Rodziców,
 - d) organ prowadzący szkołę,
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 61.

1. Nowelizacja *Statutu* odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchwaleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylana, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową ich treść.
4. Jeżeli liczba zmian w *Statucie* jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity *Statutu* w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego aktualną treścią.