



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
GOCZAŁKOWICE - ZDRÓJ

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1
w Goczałkowicach - Zdroju**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania.....	7
Rozdział 4	Organizacja szkoły.....	9
Rozdział 5	Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.....	12
Rozdział 6	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	14
Rozdział 7	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	14
Rozdział 8	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	17
Rozdział 9	Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary.....	26
Rozdział 10	<i>(uchylony)</i>	
Rozdział 11	Przepisy końcowe.....	30

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

Ilekrót 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 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Goczałkowice – Zdrój;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 Goczałkowicach – Zdroju.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 Goczałkowicach – Zdroju, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Powstańców Śląskich 3 w Goczałkowicach – Zdroju.

4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Goczałkowice – Zdrój z siedzibą przy ul. Szkolnej 13 w Goczałkowicach – Zdroju a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach
5. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów i własną obsługę finansowo – księgową.
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 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:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Goczałkowicach - Zdroju”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Powstańców Śl. 3, 43-230 Goczałkowice – Zdrój, NIP: 638-15-29-679”
oraz
„Szkoła Podstawowa nr 1, 43-230 Goczałkowice – Zdrój, ul. Powstańców Śl. 3, NIP: 638-15-29-679, REGON: 000723886, tel. /fax: 32/ 212-71-89”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

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 partii i organizacje polityczne.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania o których mowa w ust.1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania ogólne zawarte w podstawie programowej w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania oraz opieki i profilaktyki odpowiednio do istniejących potrzeb a także możliwości wyrównywania szans edukacyjnych uczniów, w tym:

- 1) umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a w szczególności: planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, a zwłaszcza odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 3) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) zapewnienia podtrzymania kultury i tradycji regionalnych;
 - 5) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 6) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 7) efektywnego współdziałania w zespole, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji oraz skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 8) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 9) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) zgodnie z polską racją stanu, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, uszanowanie tradycji, kultury narodowej, edukacji regionalnej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 2) podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i wliczenia tej oceny do średniej ocen;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych;
 - 4) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) dochodzenie do rozumienia a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób inteligentny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) rozumienie, wykorzystywanie i refleksyjne przetwarzanie tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzące do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 9) wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 10) wykorzystanie wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 11) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych, w mowie, jak i w piśmie;
 - 12) sprawne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13) wyszukiwanie, selekcjonowanie i krytyczną analizę informacji;
 - 14) rozpoznawanie własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 15) zdobycie umiejętności pracy zespołowej.

5. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmirzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 3) poszukiwali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 5) włączali się do działań służących ochronie przyrody, uświadamiali sobie rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska.
6. Sposoby wykonywania zadań uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Realizowane są one w ramach:
 - 1) szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) programu wychowawczo – profilaktycznego, opisującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
7. Szkoła realizuje programy własne po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i doradcę metodycznego lub innego nauczyciela dyplomowanego.
8. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne. Każdy uczeń może rozwijać swoje zainteresowania w ramach otwartych pracowni lub kół zainteresowań, SKS, SKKT, których termin zajęć ustalają nauczyciele w porozumieniu z dyrektorem szkoły każdorazowo na początku kolejnego roku szkolnego.
9. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
 - 1) pomoc w przygotowaniu do olimpiad i konkursów;
 - 2) możliwość realizacji indywidualnej ścieżki kształcenia;
 - 3) nagradzanie i eksponowanie ich osiągnięć w szkole i środowisku poprzez publikowanie informacji o osiągnięciach w lokalnej prasie i portalach internetowych;
 - 4) przyznawanie stypendiów naukowych;
 - 5) wpisy do kroniki szkoły;
 - 6) przyznawanie tytułu Absolwenta Roku;
 - 7) występowanie z wnioskiem o Nagrodę Wójta.
10. Podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez: indywidualne formy zajęć, pomoc w trakcie lekcji, konsultacje dydaktyczne i inne pozalekcyjne.
11. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi usługi w zakresie rozwoju emocjonalnego, zaburzeń rozwojowych i wrodzonych, problematyki niedostosowania, budowania zdrowego poczucia własnej wartości, dostarczania wiadomości na temat wpływu środków uzależniających. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

12. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikających z potrzeb środowiska w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, za którą odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący;
 - 2) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły w czasie organizowanych przez nią zajęć, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za którą odpowiedzialni są: kierownik i opiekunowie wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć;
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwo w trakcie przerw śródlekcyjnych za które odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z przygotowanym harmonogramem lub nauczyciele zastępujący dyżurujących nauczycieli zgodnie z harmonogramem zastępstw;
 - 4) obejmuje opieką dzieci przebywające na terenie szkoły przed lub bezpośrednio po zajęciach w świetlicy szkolnej, gdzie za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele świetlicy.
13. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami określonymi przez uregulowania prawne krajoznawstwa i turystyki młodzieży szkolnej, ujęte w odpowiednich aktach prawnych.
14. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
15. Szkoła sprawuje szczególną opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez:
 - a) indywidualne formy zajęć,
 - b) pomoc w trakcie lekcji,
 - c) opiekę nauczycielską przed, między i po zajęciach;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł, jak: rada rodziców, pomoc społeczna, instytucje charytatywne;
 - 3) uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych, którym pomocy opiekuńczo-wychowawczej udzielają pedagodzy szkolni lub wychowawcy w oparciu o decyzję dyrektora szkoły.
16. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
17. Działania, o których mowa w ust. 16 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
3. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Goczałkowice – Zdrój – Szkoły Podstawowej nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie ustawy.
4. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
6. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
7. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Regulamin rady pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji.
9. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1 - 3, klas 4 – 8.
10. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
11. Samorząd uczniowski wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
12. W samorządzie uczniowskim winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: klas I – III, klas IV – VIII.
13. Uczniowie klas I – III nie kandydują w wyborach do rady samorządu uczniowskiego.
14. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
15. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole poprzez stronę internetową szkoły.
16. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem.
17. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 7.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów; spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. 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, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. 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.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 8.

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.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Ze względu na zmienne terminy ferii zimowych, w celu rytmicznej pracy szkoły ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od inauguracji nauki do 15 stycznia z klasyfikacją śródroczną przeprowadzaną nie później niż 15 stycznia;
 - 2) II półrocze od pierwszego dnia roboczego po 15 stycznia do daty zakończenia zajęć w danym roku szkolnym z klasyfikacją roczną przeprowadzaną nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. "nauczanie zdalne" w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego. Warunki i sposoby realizacji kształcenia na odległość ustala Dyrektor w odpowiednich zarządzeniach.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 12.

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

§13.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze

swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 14.

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:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 15.

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

§ 16.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc ta organizowana jest według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) 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.

§ 18.

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.

Rozdział 4 a **Nauczanie zdalne**

§ 18 a.

Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 18 b.

1. Główną platformą działania, umieszczania zadań, testów oraz innych materiałów dla klas IV – VIII jest Platforma Edukacyjna Moodle, natomiast dla klas I – III dziennik elektroniczny oraz poczta e – mail. Do prowadzenia zajęć online w czasie rzeczywistym służy Microsoft Teams, jako część pakietu Office 365, do którego darmowy dostęp ma każdy uczeń szkoły po zalogowaniu się zgodnie z instrukcją. Wszystkie te narzędzia spełniają warunki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
2. Zdalne nauczanie może mieć charakter:
 - 1) synchroniczny, wówczas zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych;
 - 2) asynchroniczny, wówczas nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

§ 18 c.

1. Dyrektor szkoły koordynuje działania związane z realizacją nauczania zdalnego i odpowiada za ich sprawny przebieg, zgodny z wszelkimi wytycznymi.
2. W ramach zdalnego nauczania lekcje online w czasie rzeczywistym odbywają się wg wcześniej ustalonego harmonogramu zgodnego z siatką godzin na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
3. Aby zapewnić ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze, można skrócić czas trwania jednostki lekcyjnej, jednak nie więcej niż do 30 minut.
4. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny, dlatego należy łączyć kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Nauczyciel korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji.
6. W celu realizacji zadań w ramach nauczania zdalnego nauczyciel może korzystać z innych komunikatorów w porozumieniu i za zgodą rodziców uczniów danej klasy.
7. Wszelkie materiały przygotowane i udostępniane przez nauczycieli mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela materiały te nie mogą być rozpowszechniane. Nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi i wykorzystywać prac osób trzecich jako swoje (plagiat).

8. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, a także udostępniania linków do takich spotkań uczniom innych klas lub osobom postronnym.
9. Organizacja zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych odbywa się wg ustalonego harmonogramu. Zajęcia te są dla uczniów obowiązkowe.
10. Pedagodzy i psycholog pracują według ustalonego harmonogramu, w tym czasie są dostępni dla rodziców i uczniów, służą pomocą i wsparciem.
11. Nauczyciele świetlicy i bibliotekarze realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.
12. Pozostałe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 18 d.

1. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
2. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń lub samodzielnej pracy w domu ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Nauczyciele wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, zgodnie z zapisami znajdującymi się w § 39 i § 40 Statutu.

§ 18 e.

1. Rodzice są zobligowani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli.
2. Rodzice są odpowiedzialni za monitorowanie i kontrolę pracy zdalnej dziecka w domu.
3. Uczniowie są zobowiązani do regularnego zapoznawania się z treściami przesyłanymi zdalnie przez nauczycieli i wychowawców.
4. Nauczyciele klas IV – VIII są zobowiązani do zamieszczania skróconego planu każdej lekcji na platformie Moodle.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczy w lekcjach online w czasie rzeczywistym lub nie odsyła zadań, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i realizuje zaległy materiał dostępny na platformie Moodle, w terminie określonym przez prowadzących poszczególne zajęcia.
7. Nauczyciel odnotowuje obecność uczniów na zajęciach wpisem „kz” w dzienniku elektronicznym w przypadku:
 - 1) ustnego potwierdzenia przez ucznia obecności podczas trwania zajęć na MS Teams;
 - 2) odczytania przez ucznia wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny lub zalogowania się na szkolnej platformie (do określonej godziny);
 - 3) odesłania zadanej pracy w wyznaczonym terminie.
8. Nieobecność ucznia będzie odnotowana w e – dzienniku i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica w ciągu 7 dni.

9. Uczeń podczas lekcji zdalnych ma obowiązek postępować zgodnie z Regulaminem lekcji online na MS Teams zatwierdzonego przez dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 19.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie;
 - 3) sale gimnastyczne;
 - 4) gabinety pedagoga i innych specjalistów;
 - 5) biblioteki;
 - 6) świetlice;
 - 7) stołówkę;
 - 8) plac zabaw;
 - 9) szatnie i szafki dla uczniów;
 - 10) boisko sportowe;
 - 11) pomieszczenia administracyjne;
 - 12) pomieszczenia dla działalności sklepiku.
2. Hala sportowa, pływalnia i boiska sportowe udostępnione są na mocy porozumienia z Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach – Zdroju.
3. Regulaminy pracowni, placu zabaw, boiska szkolnego zatwierdza dyrektor.

§ 20.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno - muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów

i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir - vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - d) pomoc uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań,
 - e) pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów,
 - f) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - g) informowanie uczniów o zaległościach;
 - 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa dzieci i młodzieży;
 - 3) z innymi bibliotekami:
 - a) uczestnictwo w przedstawieniach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - b) wspólne organizowanie konkursów,
 - c) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - d) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
 - 4) Współpraca ze środowiskiem:
 - a) organizowanie imprez środowiskowych,
 - b) propagowanie działalności instytucji kultury (informacje, wycieczki),
 - c) udział w pracach jury i ocenie lokalnych konkursów literackich i recytatorskich.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Świetlica jest czynna od godz. 7.00 do godz. 16.00.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno - wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 22.

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Uczniowie mogą odpłatnie korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
5. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
6. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem.
7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
8. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
9. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

§ 23.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów szkolny gabinet medyczny.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) Planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 27.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;

- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 28.

1. Pedagog oraz psycholog szkolny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 9) stała współpraca z wychowawcami;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga i psychologa.

§ 29.

1. Bibliotekarze w szkole gromadzą, opracowują i udostępniają zasoby biblioteki, inspirują i koordynują działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,

- g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno – technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 30.

Do zadań logopedy zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i innymi specjalistami.

§ 31.

- 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) księgowej;
 - 4) intendenta;
 - 5) pracowników obsługi.
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32.

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I - III, określają odrębne przepisy.
- 3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.

§ 33.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 35.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym postępowaniu;
 - 2) analizę dokumentacji:
 - a) uwagi w dzienniku, zeszyty uwag,
 - b) frekwencję,
 - c) nagrody, dyplomy, (m.in. konkursy, olimpiady) i zajmowane w nich miejsca, pisemne upomnienia i nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 3) informację na temat aktywności społecznej, kulturalnej ucznia poza szkołą.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 36.

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące z zachowania są wpisywane do e – dziennika lub zeszytu do korespondencji jako uwagi pozytywne i negatywne obejmujące obszary:
 - 1) kultura osobista:
 - a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 2) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 3) kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - b) odpowiednie zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) stosowanie się do regulaminów szkolnych.
3. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ustala dodatkowe sposoby i formy informowania o bieżącym zachowaniu uczniów.

§ 37.

1. W klasach IV – VIII zachowanie ucznia ocenia się na podstawie punktowego regulaminu.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdyż uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne. Zachowaniem wyjściowym jest zachowanie poprawne.
3. Zasady przyznawania punktów dodatnich:
 - 1) reprezentowanie w konkursach przedmiotowych, artystycznych:
 - a) etap szkolny (po uzyskaniu min.50% punktów możliwych do zdobycia) – 5 punktów,
 - b) I miejsce/ laureat – 20 punktów,
 - c) II miejsce/ finalista – 15 punktów,
 - d) III miejsce – 10 punktów,
 - e) wyróżnienie – 5 punktów;
 - 2) reprezentowanie w konkursach przedmiotowych kuratorskich:
 - a) etap I (po uzyskaniu min.50% punktów możliwych do zdobycia) – 10 punktów,
 - b) etap II – 10 punktów,
 - c) etap III:
 - finalista – 20 punktów,
 - laureat – 30 punktów;
 - 3) reprezentowanie w zawodach sportowych (wg kalendarza SZS sumowane raz w półroczu):
 - a) etap szkolny – 5 punktów,
 - b) etap powiatowy – 10 punktów,
 - c) etap rejonowy – 15 punktów,
 - d) półfinał wojewódzki – 20 punktów,
 - e) finał wojewódzki – 25 punktów,
 - f) etap ogólnopolski/ międzynarodowy – 30 punktów,
 - g) inne spoza kalendarza SZS jedno najwyższe rangą osiągnięcie (pkt. wg a, b, c, d, e, f) – 5 do 30 punktów;
 - 4) praca na rzecz szkoły i klasy:

- a) wywiązywanie się z funkcji w Samorządzie Szkolnym w zależności od pełnionej funkcji (raz w półroczu) – 10 do 20 punktów,
- b) organizowanie akcji SU/ przygotowanie i pomoc w imprezach szkolnych (np. próby występu, występ) (každorazowo) – 10 punktów,
- c) udział w imprezach szkolnych/ akcjach SU (každorazowo) – 5 punktów,
- d) wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie (np. dyżury – za każdy dyżur) – 5 punktów,
- e) przynoszenie materiałów, np. pomocy dydaktycznych (každorazowo) – 5 punktów,
- f) wywiązywanie się z funkcji w samorządzie klasowym (raz w półroczu) – 10 punktów,
- g) przygotowanie gazetki na terenie szkoły (každorazowo) – 5 punktów,
- h) pomoc koleżeńska zweryfikowana i odnotowana przez nauczyciela (každorazowo) – 5 punktów,
- i) praca w organizacjach środowiskowych, wolontariat – udokumentowane zaświadczeniem (každorazowo) – 10 punktów;
- 5) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań, wyrównawczych (udokumentowany – powyżej 50% obecności) – za każde koło lub zespół – 10 punktów (raz w półroczu);
- 6) prawidłowe reagowanie na zagrożenia (každorazowo) – 5 punktów;
- 7) uchylono
- 8) odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych i wyjazdów do teatru, egzaminów (galowy) (každorazowo) – 2 punkty;
- 9) dbałość o czystość w szkole:
 - a) systematyczne noszenie obuwia zmiennego (raz w półroczu) – 10 punktów,
 - b) czysta szafka i jej dobry stan techniczny (raz w półroczu) – 10 punktów;
- 10) schludny i estetyczny wygląd uczniowski (raz w miesiącu) – 10 punktów;
- 11) 100 % frekwencja (raz w miesiącu) – 10 punktów;
- 12) inne zachowania pozytywne nie ujęte regulaminem zachowania rozpatrzone indywidualnie przez wychowawcę lub nauczyciela (w razie konieczności po konsultacji ze specjalistami), np. zbiórka makulatury – od 5 do 20 punktów.
- 4. Zasady przyznawania punktów ujemnych:
 - 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, rzucanie przedmiotami, głośny śmiech, przedrzeźnianie, itp. (každorazowo) – 5 punktów;
 - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela (každorazowo) – 5 punktów;
 - 3) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym:
 - a) kłamstwo, oszukiwanie nauczycieli i pracowników szkoły (každorazowo) – 10 punktów,
 - b) dopisywanie odpowiedzi na sprawdzianach, kartkówkach, które zostały wcześniej ocenione. Poinformowanie o sytuacji pedagoga lub psychologa szkolnego (každorazowo) – 20 punktów,
 - c) podszywanie się pod rodzica: w e-dzienniku, np. usprawiedliwianie nieobecności, odpisywanie na wiadomości; podpisywanie zwolnień z lekcji, zgód, np. na wyjazdy, wyjścia. Poinformowanie o sytuacji pedagoga lub psychologa szkolnego (každorazowo) – 30 punktów;
 - 4) negatywne zachowanie w stosunku do kolegów/koleżanek (každorazowo):
 - a) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów/ koleżanek – inne zachowania niż w pkt b – 5 lub 10 punktów,
 - b) przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc, próby wymuszenia (założenie Żółtej Karty) – 20 punktów;
 - 5) wulgarne słownictwo (každorazowo) – 10 punktów;
 - 6) wandalizm/kradzież – niszczenie/przywłaszczenie mienia szkoły, kolegi/koleżanki (každorazowo) z równoczesnym zwrotem kosztów naprawy – 20 punktów;

- 7) nałogi i używki:
 - a) palenie i posiadanie papierosów, e-papierosów, tabaki (každorazowo) – 20 punktów,
 - b) picie i posiadanie alkoholu (každorazowo) – 20 punktów,
 - c) narkotyki, inne środki odurzające, energetyzujące, piwo bezalkoholowe zażywanie i ich posiadanie (každorazowo) – 20 punktów;
 - 8) opuszczona godzina lekcyjna – wagary (każdą nieusprawiedliwioną) – 5 punktów;
 - 9) każde spóźnienie – 2 punkty;
 - 10) noszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów – 10 punktów;
 - 11) niewłaściwe zachowanie na akademiach/apelach, w czasie posiłków i przejścia na stołówkę, w czasie wyjazdów (každorazowo) – 10 punktów;
 - 12) łamanie postanowień Statutu Szkoły w tym:
 - a) ufarbowane włosy, fryzura subkulturowa (raz w miesiącu) – 10 punktów,
 - b) makijaż (ostry, widoczny), pomalowane paznokcie (mocne, intensywne kolory) (raz dziennie) – 2 punkty,
 - c) nadmierna biżuteria – piercing (raz dziennie) – 2 punkty,
 - d) niestosowny strój, np. odkryty dekolt, brzuch, plecy, niestosowne napisy lub grafiki na odzieży (raz dziennie) – 2 punkty;
 - 13) łamanie innych punktów statutu, regulaminu pracowni, świetlicy, biblioteki, jadalni, przerw, wyjazdów itd. (každorazowo) – 5 punktów;
 - 14) rezygnacja z zadań, w których uczeń uprzednio zadeklarował chęć uczestnictwa (každorazowo):
 - a) zobowiązanie indywidualne – 20 punktów,
 - b) zobowiązanie w zespole – 30 punktów;
 - 15) samowolne wychodzenie poza teren szkoły (w tym, np. teren hali) na przerwach i w trakcie trwania zajęć oraz imprez szkolnych (každorazowo) – 10 punktów;
 - 16) samowolne oddalenie się od grupy podczas wyjść lub wyjazdów (každorazowo) – 15 punktów;
 - 17) używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń TIK (podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela) – 10 punktów;
 - 18) brak obuwia zmiennego (raz dziennie) – 2 punkty;
 - 19) inne zachowania negatywne nie ujęte w regulaminie zachowania rozpatrzone indywidualnie przez wychowawcę lub nauczyciela (w razie konieczności po konsultacji ze specjalistami) – od 5 do 20 punktów.
5. Punkty ujemne zostają anulowane poprzez odjęcie ich od wszystkich punktów dodatnich.
6. Pomimo uzyskanych punktów dodatnich, ostatecznie o otrzymanej ocenie zachowania decyduje liczba punktów ujemnych.
7. Ustala się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:
- 1) I półrocze:
 - a) wzorowe – powyżej 250 punktów dodatnich; max 15 punktów ujemnych;
 - b) bardzo dobre – 179 – 250 punktów dodatnich; max 35 punktów ujemnych;
 - c) dobre – 139 – 178 punktów dodatnich; max 50 punktów ujemnych;
 - d) poprawne – 100 – 138 punktów dodatnich; max 70 punktów ujemnych;
 - e) nieodpowiednie – max 150 punktów ujemnych;
 - f) naganne – powyżej 150 punktów ujemnych;
 - 2) koniec roku szkolnego:
 - a) wzorowe – powyżej 500 punktów dodatnich; max 30 punktów ujemnych;
 - b) bardzo dobre – 358 – 500 punktów dodatnich; max 70 punktów ujemnych;
 - c) dobre – 278 – 357 punktów dodatnich; max 100 punktów ujemnych;
 - d) poprawne – 200 – 277 punktów dodatnich; max 140 punktów ujemnych;
 - e) nieodpowiednie – max 300 punktów ujemnych;

- f) naganne – powyżej 300 punktów ujemnych.
8. Rada pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę zachowania do oceny nagannej w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne (interwencja Policji) nawet, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie zostali o tym poinformowani na miesiąc przed końcem półrocza/roku szkolnego (czyn został popełniony po tym terminie). Wychowawca informuje o obniżeniu oceny pisemnie lub podczas rozmowy z rodzicem (zapis w e – dzienniku).
 9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 10. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 11. Na 1 miesiąc przed rocznym (śródrocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania.

§ 38.

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji, składają u dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jeden stopień;
 - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) ocena zostaje utrzymana, jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w punktowym regulaminie oceniania zachowania pozwalających uzyskać ocenę wyższą od prognozowanej. W pozostałych sytuacjach wychowawca zawiera z uczniem pisemny kontrakt, w którym określa warunki konieczne do wypełnienia w terminie nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 4) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem;
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 39.

1. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) poprzez e – dziennik;
 - 2) wpis do zeszytu korespondencji, zeszytu przedmiotowego lub na karcie informacyjnej;
 - 3) spotkania w czasie tzw. konsultacji dla rodziców według ustalonego kalendarza;
 - 4) zebrania z rodzicami;
 - 5) kontakty telefoniczne;
 - 6) list polecony.
2. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach dydaktycznych uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) prace klasowe – obejmujące duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
 - 2) sprawdziany – obejmujące materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności do trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej;
 - 4) odpowiedzi ustne (uczeń wykazuje się wiadomościami z trzech ostatnich lekcji) rozumianych jako: odpowiedź na pytanie nauczyciela lub z własnej inicjatywy, kilkudzaniowej wypowiedzi, umiejętności wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów, udziału w dyskusji;
 - 5) testy;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) samodzielna praca uczniów;
 - 8) praca na lekcji (grupowa, indywidualna);
 - 9) praca i ćwiczenia praktyczne;
 - 10) wytwory prac uczniowskich.
3. Prace pisemne oceniane będą zgodnie z przyjętym systemem punktacji:
- 1) 100% - ocena celująca;
 - 2) 91% - 99% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 75% - 90% - ocena dobra;
 - 4) 51% - 74% - ocena dostateczna;
 - 5) 31% - 50% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 0% - 30% - ocena niedostateczna.
4. Każda ocena ma przypisaną wagę w skali 1 – 5.
5. Uczeń jest oceniany także na podstawie dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjętych do realizacji w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny, które kończą się oceną i wpisem na świadectwie.
6. Podstawą zaliczenia zajęć dodatkowych są:
- 1) obecność na zajęciach;
 - 2) aktywne w nich uczestnictwo;
 - 3) realizacja zadań, wykonywanie ćwiczeń wynikających z realizowanego programu.

§ 40.

1. Oceny bieżące, również w klasach I – III, są ocenami stopniowymi w skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I – III w bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.
3. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w oparciu o średnią ważoną uzyskaną do ostatecznego terminu wystawienia ocen w dzienniku.
6. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego przedziału wag:
 - 1) średnia ważona ocen cząstkowych 5,3 – 6,0 - stopień celujący – 6;
 - 2) średnia ważona ocen cząstkowych 4,5 – 5,29 - stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) średnia ważona ocen cząstkowych 3,6 – 4,49 - stopień dobry – 4;
 - 4) średnia ważona ocen cząstkowych 2,6 – 3,59 - stopień dostateczny – 3;
 - 5) średnia ważona ocen cząstkowych 1,51 – 2,59 - stopień dopuszczający – 2;
 - 6) średnia ważona ocen cząstkowych 0 – 1,5 - stopień niedostateczny – 1.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i innych zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom do 30 września.
9. **Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej** (śródrocznym lub rocznym) nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (opiekunów prawnych) ustnie podczas spotkania na terenie szkoły (potwierdzenie podpisem w dokumentacji nauczyciela), wpisem do e - dziennika lub zeszytu korespondencji (potwierdzenie podpisem, kserokopia podpisanej informacji zostaje w dokumentacji nauczyciela) lub listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru przesyłki) o ocenie niedostatecznej (śródrocznej lub rocznej), ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania lub możliwości nieklasyfikowania.
10. **Dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej** (śródrocznym lub rocznym) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia (ustnie bądź pisemnie) o przewidywanej dla ucznia ocenie z przedmiotu (śródrocznej lub rocznej). Nauczyciele przedmiotu wystawiają oceny przewidywanej z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem terminu, o którym mowa wyżej.
11. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wystawić w dzienniku lekcyjnym na 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. W wypadku dłuższej nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy ocenę końcową z danego przedmiotu lub zachowania może wystawić inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają osiągnięcia edukacyjne ucznia w całym roku szkolnym.

§ 41.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jeden stopień.
3. Uczeń (rodzice) składają w sekretariacie szkoły wniosek na piśmie o podwyższenie oceny w terminie 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i rodziców o zakresie materiału, formie sprawdzianu i terminie, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (posiedzeniem rady pedagogicznej).
5. W sprawdzianie może uczestniczyć – jako obserwator – inny nauczyciel z tego samego zespołu przedmiotowego.
6. Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu na wnioskowaną ocenę, ocena nie zostaje podwyższona. Uczeń otrzymuje ocenę roczną wcześniej przewidywaną.
7. Uczeń również może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

§ 42.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 43.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) praca klasowa oraz sprawdzian z działu materiału – zapowiedziane tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 prace klasowe lub sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
4. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych (zaległe zapowiedziane kartkówki, sprawdziany, itp. pisze na następnej lekcji);
 - 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej (nie dłużej niż 2 tygodnie).
5. Uczeń, który nie pisze pracy klasowej lub sprawdzianu w miejsce oceny otrzymuje symbol „0” z wagą danej pracy pisemnej. Uczeń ma obowiązek do dwóch tygodni (po usprawiedliwionej nieobecności) zaliczyć pracę. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej oraz sprawdzianu (niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną) do dwóch tygodni z wyjątkiem miesięcy klasyfikacyjnych (styczeń, czerwiec) po otrzymaniu sprawdzonej pracy na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ujętych w kryteriach oceniania z przedmiotu. Prace pisemne można poprawiać tylko jeden raz.
7. Ocena poprawiona jest wpisywana w dzienniku z wagą o jeden mniejszą niż ocena poprawiana, która zostaje wzięta w nawias.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, a rodzice na spotkaniach z nauczycielami lub w innym ustalonym wcześniej z nauczycielem terminie.
10. Na wniosek rodziców można udostępnić kserokopię pisemnej pracy ucznia.
11. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym się odbyły (do 31 sierpnia).

§ 44.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 45.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

- 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
 - 13) pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych w osobistej szafce, którą otrzymuje wraz z kluczem na okres nauki;
 - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 15) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do lekcji i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 3) przedstawiać w terminie do tygodnia, pisemnego usprawiedliwienia uzasadnionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności;
 - 4) dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny;
 - 5) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 6) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 7) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. W klasach I – V uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę rodzica pod warunkiem odebrania dziecka osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną. Potwierdzeniem zwolnienia dziecka jest wypełnienie i podpisanie druku zwolnienia pobranego w portierni lub sekretariacie szkoły. W pozostałych przypadkach uczeń jest zwolniony z zajęć po uzgodnieniu formy zwolnienia pomiędzy rodzicem i wychowawcą.
 5. W przypadku choroby lub złego samopoczucia, o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły informuje pielęgniarka szkolna, a sytuacji jej nieobecności wychowawca lub inny nauczyciel uczący. Odbierając dziecko rodzic dokonuje wpisu do zeszytu zwolnień ucznia, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
 6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
 7. Nieusprawiedliwiona nieobecność w miesiącu co najmniej w 50% jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 8. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole.
 9. W celu kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela oraz w jego obecności.
 10. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 47.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W dni uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów, reprezentując szkołę na zewnątrz oraz zgodnie z zarządzeniem dyrektora należy nosić strój galowy – biała bluzka (biała koszula), ciemna spódnica (ciemne spodnie) albo ciemna (granatowa, czarna) sukienka lub garnitur,
3. W dni powszednie należy nosić ubrania czyste, schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający.
4. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie na jasnej podeszwie;
 - 2) zajęcia na pływalni, na których obowiązuje strój kąpielowy oraz klapki;
 - 3) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
6. W czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, zegarek, itp.

§ 48.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 49.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 50.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;
 - 2) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10 (uchylony)

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 78.

1. Szkoła posiada logo które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.



2. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 79.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 81.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierające w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.