

Załącznik do uchwały Nr 13/2023

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bażynach

z dnia 29 sierpnia 2023 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Pawła II w Bażynach

Spis treści

Nazwa działu i rozdziału	strony
Dział I. Informacje ogólne dotyczące szkoły	4-5
Dział II. Cele i zadania szkoły	5-10
Rozdział 1. Cele szkoły	5
Rozdział 2. Zadania szkoły i sposoby ich realizacji	6-10
Dział III. Organy szkoły i ich kompetencje	10-16
Rozdział 1. Organy szkoły, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	10-11
Rozdział 2. Dyrektor szkoły	11-13
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	13-15
Rozdział 4. Rada Rodziców	15
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	16
Dział IV. Organizacja pracy szkoły	17-39
Rozdział 1. Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły	17-19
Rozdział 2. Zasady rekrutacji do szkoły	19
Rozdział 3. Oddział przedszkolny	19-23
Rozdział 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	23-24
Rozdział 5. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	24-25
Rozdział 6. Inne formy pomocy uczniom	25
Rozdział 7. Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	25
Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	26-27
Rozdział 9. Świetlica szkolna	27-28
Rozdział 10. Stołówka szkolna	28
Rozdział 11. Biblioteka szkolna	28-30
Rozdział 12. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	31-33
Rozdział 13. Wolontariat w szkole	33
Rozdział 14. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	33-34

Rozdział 15. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	34
Rozdział 16. Zasady nauki zdalnej	34-39
Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40-45
Rozdział 1. Zadania nauczycieli	40-41
Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału	41-42
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów- pedagoga ,logopedy, nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny.	42-44
Rozdział 4. Zadania nauczyciela świetlicy	44
Rozdział 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza	44
Rozdział 6. Zespoły nauczycielskie	44-45
Rozdział 7. Zadania pracowników administracji i obsługi	45
Dział VI. Uczniowie	45-52
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia	45-47
Rozdział 2. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	47
Rozdział 3. Wygląd i strój ucznia	48
Rozdział 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	49
Rozdział 5. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	49-50
Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	50-51
Rozdział 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	51-52
Rozdział 8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły	52
Dział VII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	52
Dział VIII. Postanowienia końcowe	53
<u>Załączniki:</u>	
Załącznik nr 1 – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	
Załącznik nr 2 – Ceremoniał Szkolny	

Dział I - Informacje ogólne dotyczące szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bażynach.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
5. Siedzibą szkoły jest budynek nr 17A we wsi Bażyny, gmina Orneta.
6. Przy szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Orneta.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
9. Szkoła ma ustalony przez organ prowadzący obwód szkolny.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Bażynach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bażynach;
 - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 5) wychowawcach – należy rozumieć przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
 - 7) organie prowadzącym szkołę- należy przez to rozumieć Gminę Orneta;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia w szkole został wprowadzony monitoring wizyjny.
2. Stosowanie monitoringu poprzedzone zostało konsultacjami z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Monitoring obejmuje otoczenie szkoły. Nie obejmuje żadnych pomieszczeń wewnątrz budynku.
4. Miejsca objęte monitoringiem są oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą tabliczek informacyjnych.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Dostęp do zapisu monitoringu ma dyrektor szkoły, a w razie konieczności upoważniony przez dyrektora pracownik.
7. Nagrania z kamer monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie od dnia nagrania, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone i udostępnione

- organom do tego uprawnionym (np. policji, prokuraturze, sądom).
8. Uczniowie i pracownicy szkoły informowani są o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
 9. Nowi pracownicy są informowani w sposób pisemny o stosowaniu monitoringu.

Dział II. Cele i zadania szkoły

Rozdział 1 – Cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.
2. Głównym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Rozdział 2 - Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania określone w przepisach oświatowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia;
 - 3) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 6) wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 8) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 10) zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną.
2. Zadania wynikające z przepisów oświatowych szkoła realizuje poprzez:
 - 1) objęcie bezpłatnym nauczaniem wszystkich uczniów należących do obwodu szkoły oraz dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania gwarantujących realizację całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) organizowanie różnych form rozwijania zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy (np. koła zainteresowań, konkursy, wycieczki, projekty, programy edukacyjne, imprezy);
 - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej realizując zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, kalendarium szkoły, planów pracy szkoły oraz realizowanych programów nauczania;
 - 5) umożliwianie nauki religii oraz etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
 - a) nauka religii i etyki realizowana jest na życzenie rodziców, które wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia,
 - b) oświadczenie składane jest w momencie podjęcia przez dziecko nauki w szkole lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie wymaga ponawiania w kolejnym roku szkolnym;
 - c) rezygnacja z nauki religii lub etyki dokonywana jest w formie pisemnego oświadczenia kierowanego do dyrektora szkoły;

- d) uczeń może uczęszczać na lekcje religii lub etyki, na lekcje religii i etyki lub nie uczestniczyć w żadnych z tych zajęć,
 - e) uczniowie nieuczęszczający na religię lub etykę mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
- a) prowadzenie obserwacji i diagnoz w szkole,
 - b) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce oraz wykazujących zaburzenia rozwojowe i emocjonalne,
 - c) organizowanie pomocy w formach przewidzianych odrębnymi przepisami zgodnie z aktualnymi potrzebami uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, a w tym:
- a) prowadzenie zajęć integrujących w grupie,
 - b) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno–pedagogicznych i specjalistycznych,
 - c) dostosowanie metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
 - d) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania nauki, opieki i wychowania,
- 8) realizacja zadań z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia poprzez:
- a) powszechną znajomość sygnałów alarmowych oraz zasad ewakuacji na wypadek zagrożenia;
 - b) oznaczenie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych;
 - c) prowadzenie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) dokonywanie przeglądów budynku, placu zabaw i urządzeń na boisku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zapewnienie właściwej opieki uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) pełnienie dyżurów nauczycielskich w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu,
 - g) znajomość i przestrzeganie regulaminów oraz procedur obowiązujących w szkole,
 - h) podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi sytuacji trudnych i kryzysowych w szkole,
 - i) zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć w pracowni komputerowej,
 - j) organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z zasadami określonymi odrębnym zarządzeniem dyrektora,

- k) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez realizację programów profilaktycznych, prowadzenie edukacji prozdrowotnej skierowanej do uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

- 1. **Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny** opiera się na hierarchii wartości wspólnych dla nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i uczniów.
- 2. Istotą działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły jest współpraca całej społeczności szkolnej oparta na założeniu, że wychowanie jest zadaniem realizowanym w rodzinie i w szkole, która w swojej działalności musi uwzględniać zarówno wolę rodziców, jak i priorytety edukacyjne państwa.
- 3. Proces wychowania jest wzmacniany i uzupełniany poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
- 4. Program opiera się na profilaktyce realizowanej w odniesieniu do wszystkich uczniów szkoły, którzy nie podejmują jeszcze zachowań ryzykownych, a także tych którzy narażeni są na podjęcie takich zachowań.
- 5. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły oraz postać patrona szkoły Jana Pawła II.
- 6. Podstawowe zasady realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - 1) powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły;
 - 2) zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie;
 - 3) respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły (dyrektor, rada rodziców, samorząd uczniowski);
 - 4) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym szkoły (np. udział organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły);
 - 5) współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.

1. **Szkolny zestaw programów nauczania** tworzą programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole.
2. Wniosek o dopuszczenie programu nauczania na kolejny rok szkolny składa nauczyciel z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) program nauczania musi obejmować dany etap edukacyjny;
 - 2) uwzględniać wszystkie cele i treści wynikające z podstawy programowej dla danych zajęć edukacyjnych oraz warunki ich realizacji;
 - 3) musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz uwzględniać warunki i możliwości szkoły;
3. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub program innego autora z dokonanymi modyfikacjami.
4. Wprowadzone modyfikacje do programu opracowane pisemnie wraz z uzasadnieniem nauczyciel dołącza do programu.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy są rejestrowane. Numer programu zawiera symbol szkoły, kolejny numer z rejestru oraz rok szkolny dopuszczenia.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
8. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
9. Zespoły przedstawiają dyrektorowi propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiału ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala :
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziale danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w oddziale danej klasy w danym roku szkolnym.
11. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 9

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) pomieszczenia do nauki;
 - 2) świetlicę;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) stołówkę szkolną,
 - 5) gabinet pielęgniarstwa;
 - 6) plac zabaw dla dzieci młodszych (wychowanie przedszkolne i edukacja wczesnoszkolna);
 - 7) niepełnowymiarową salę gimnastyczną;
 - 8) boisko szkolne,
 - 9) pracownię komputerową;
 - 10) szatnie;
 - 11) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

Dział III - Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Organy szkoły, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach- wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
6. W przypadku sporów pomiędzy organami szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) zbadanie przyczyny konfliktu;
 - 2) wydanie w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów, będących stronami.
7. Od decyzji dyrektora stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę
8. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w następującej kolejności przez:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
10. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2 - Dyrektor szkoły

§ 12

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;

- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 12) występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określanie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 15) odraczanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników mających status pracowników samorządowych;
 - 5) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 6) współdziałanie z zakładowymi związkami zawodowymi, w zakresie ustalonym przez ustawę o związkach zawodowych;
 - 7) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników kształcenia i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny, techniczny i ppoż. budynku;
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji pracowniczej, bezpieczeństwo danych osobowych.

Rozdział 3 - Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 3) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4 - Rada Rodziców

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Rada rodziców w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
 - 5) typuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Rozdział 5 - Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd szkoły zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Do zadań samorządu należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 4) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz rozwijania zainteresowań w ramach różnych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) dbanie o mienie szkolne;
 - 6) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) rekomendowania uczniów do pocztu sztandarowego;
 - 5) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 6) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki, radiowęzła;
 - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami wypracowanymi przez uczniów.

Dział IV - Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1 – Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 16

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż 31 stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły podaje na początku września do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarium Szkolne”.
5. Kalendarium zawiera w szczególności:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich;
 - 3) terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami;
 - 6) wykaz dodatkowych dni wolnych;
 - 7) wykaz ważniejszych imprez, uroczystości i apeli.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
7. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
8. Rozkład zajęć musi obowiązkowo uwzględniać normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnego na drugim etapie edukacyjnym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne- język obcy nowożytny inny niż nauczany w ramach zajęć obowiązkowych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia z religii/etyki;
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dopuszcza prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 19

1. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy w dziennikach.

2. Dokumentacja zajęć w szkole odbywa się w formie elektronicznej – za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Dzienniki: biblioteki, świetlicy, pedagoga szkolnego, zajęć rozwijających zainteresowania oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Administratorem dziennika elektronicznego jest osoba powołana przez dyrektora szkoły.
5. Dokumentowanie zajęć powinno odbywać się terminowo, zgodnie z realizacją zajęć.
6. Za prawidłowość prowadzenia dzienników lekcyjnych odpowiadają wychowawcy klas.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji do szkoły

§ 20

1. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej składają w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3. Oddział przedszkolny

§ 21

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, którego efektem końcowym jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
3. Cel główny realizowany jest poprzez zadania polegające na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniu, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiu, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 22

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, które w roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składają w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z urzędu dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci 5-letnie oraz dzieci spoza obwodu, jeżeli są wolne miejsca.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka 5-letniego lub dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W pierwszej kolejności mogą być przyjęte dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkoły.

§ 23

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
3. Zajęcia w oddziale odbywają się w godzinach od 7³⁰ do 12³⁰.
4. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno –wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.
5. Zajęcia z języka obcego nowożytnego może prowadzić inny nauczyciel niż wychowawca.
6. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
 - 2) pobyt na powietrzu;
 - 3) spożycie posiłków;
 - 4) czynności higieniczno- porządkowe.
7. Rozkład dnia zawarty jest w dzienniku oddziału przedszkolnego.
8. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Na życzenie rodziców, dzieci odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mogą uczestniczyć w lekcjach religii.

Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego

1. Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły i podlega służbowo dyrektorowi szkoły.
2. Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
 - 3) informuje rodziców o zadaniach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz planów pracy,
 - 4) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 5) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka;
 - 6) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 7) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną uwzględniając zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 8) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 9) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 10) opracowuje informację dotyczącą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie dokonuje się w formie pisemnej w obecności wychowawcy lub dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Nie wydaje się dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonej godzinie nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę.
8. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
9. Zastrzeżenia jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

Rozdział 4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 26

1. W szkole oraz oddziale przedszkolnym organizuje się i udziela wychowankom, uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest obywatelom uczniom posiadającym opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści tacy jak: pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny (np. oligofrenopedagog).
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści prowadzący w tym oddziale zajęcia tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
8. Wychowawcy klas koordynują działania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy;
 - 2) wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie udzielenia pomocy;
 - 3) wychowawca zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) wychowawca w oparciu o wnioski zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję form pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin;
 - 5) dyrektor ustala ostatecznie formy, czas i wymiar godzin pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz przekazuje pisemną informację rodzicom;
 - 6) rodzice wyrażają pisemną zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) zatwierdzone przez dyrektora ustalenia wychowawca przekazuje nauczycielom i specjalistom, którzy opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów;
 - 8) wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą oraz przekazuje wykaz pedagogowi szkolnemu.
9. Obieg dokumentów (opinie, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie):
- 1) dostarczone przez rodziców dokumenty przekazywane są pedagogowi szkolnemu;
 - 2) pedagog zakłada lub dołącza dokument doteczki ucznia i informuje o wpłynięciu dokumentu wychowawcę ucznia;
 - 3) wychowawca zapoznaje nauczycieli uczących ucznia z opinią lub orzeczeniem;
 - 4) pedagog prowadzi i przechowuje teczkę uczniów oraz pisemne zgody rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
10. Dyrektor, po zapoznaniu się z wnioskami i zaleceniami zespołu nauczycieli uczących dany oddział dotyczącymi efektów udzielania pomocy, ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.

Rozdział 5. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 27

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ornece, w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży;
 - 2) udzielania dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowania i prowadzenia wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Szkoła współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie realizacji zadań z doradztwa zawodowego.
3. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie organizowania pomocy materialnej oraz diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia.

Rozdział 6. Inne formy pomocy uczniom

§ 28

1. Uczniom wymagającym opieki z powodu trudnych warunków środowiskowych lub losowych szkoła organizuje:
 - 1) bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej;
 - 2) pomoc w uzyskaniu stypendium socjalnego i zasiłku losowego;
 - 3) paczki pomocowe z artykułami spożywczymi oraz ubraniami pozyskanymi od sponsorów;
 - 4) wsparcie finansowe na wyjazdy klasowe w porozumieniu z radą rodziców.
2. Rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości oraz we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz organizacjami charytatywnymi.

Rozdział 7. Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 29

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia, w której prowadzone są zajęcia z fizyki i chemii) zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć do czasu odwozu odpowiada nauczyciel pełniący dyżur.
5. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7⁰⁰ i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły (korytarze, sanitariaty, szatnie, obejście szkoły, plac zabaw).
10. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak prowadzenie rozmów z rodzicami czy innymi nauczycielami;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do szkoły lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
11. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze „Organizacja wycieczek szkolnych”.
14. Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której klasa jest pozbawiona opieki, w tym celu organizowane są doraźne zastępstwa. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów.
15. Spędzanie przez uczniów przerw w salach lekcyjnych jest możliwe tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela.
16. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
17. Uczniowie po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu lub świetlicy, jeżeli są do niej zapisani – uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
18. Zasady odbioru uczniów ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

Rozdział 9. Świetlica szkolna

§ 31

1. Szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole z względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły i ze szkoły;
 - 3) oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne.
2. W świetlicy mogą również przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz klasy, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
3. Decyzję o liczbie tworzonych grup świetlicowych podejmuje dyrektor biorąc pod uwagę ilość uczniów wymagających tej formy opieki oraz możliwości i warunki szkoły.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
5. Godziny pracy świetlicy ustala się, biorąc pod uwagę w szczególności plan zajęć szkolnych oraz wnioski rodziców dotyczące potrzeby opieki świetlicowej.

6. Wychowawcy świetlicy opracowują na początku roku szkolnego roczny plan pracy świetlicy zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym oraz kalendarium szkoły.
7. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) kształtowanie postaw społeczno – moralnych, umiejętności współżycia w grupie i podejmowania zadań zespołowych;
 - 6) wyrabianie nawyku racjonalnego spędzania czasu wolnego oraz zdrowego i higienicznego trybu życia.
8. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) odrabianie pracy domowej;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania (plastyczne, muzyczne, teatralne itp.) zgodne z potrzebami uczniów;
 - 3) zajęcia ruchowe w sali gimnastycznej i na świeżym powietrzu;
 - 4) wycieczki, spacer i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 5) przygotowywanie występów i dekoracji na uroczystości szkolne;
 - 6) prace społeczne na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia.

Rozdział 10. Stołówka szkolna

§ 32

1. Szkoła posiada stołówkę, która zapewnia możliwość spożycia obiadu jednodaniowego.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni, która jest integralną częścią stołówki.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły za pełną odpłatnością.
6. Jadłospis ustala intendent w porozumieniu z kucharzem.
7. Jadłospis zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zatwierdzony jadłospis podaje do wiadomości korzystających intendent szkolny.

Rozdział 11. Biblioteka szkolna

§ 33

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne dla nauczycieli;
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne.
4. Biblioteka realizuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia księgozbiór uczniom i pracownikom szkoły;
 - 2) gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 3) umożliwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze;
 - 5) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów;
 - 3) organizację konkursów, wystawek i ekspozycji książek oraz imprez bibliotecznych;

- 4) pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 5) informację o aktywności czytelniczej i zachęcanie do systematycznego czytania.
6. Współpraca biblioteki z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) zgłaszanie propozycji dotyczących poszerzania o nowe pozycje gromadzonych zbiorów;
 - 4) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 5) współdziałanie w rozwijaniu warsztatu informacyjnego;
 - 6) współudział w organizacji imprez i konkursów szkolnych oraz bibliotecznych.
7. Współpraca biblioteki z rodzicami i innym bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci;
 - 4) dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 5) uczestnictwo w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa organizowanych przez inne biblioteki.
8. Biblioteka może również pełnić funkcje opiekuńcze dla uczniów którzy:
 - 1) nie uczęszczają na lekcje religii/etyki;
 - 2) zostali skierowani przez dyrektora do biblioteki, z powodu braku możliwości zorganizowania dla nich innego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Biblioteka jest czynna w wybrane dni tygodnia zgodnie z ilością godzin zatwierdzonych przez organ prowadzący.
10. Godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczyciela.
11. Biblioteka pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora planem pracy.
12. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębne zarządzenie dyrektora.
13. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

Rozdział 12. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 34

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane, realizowane przez ogół nauczycieli;
 - 6) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego adresowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem głównym wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Cele szczegółowe adresowane do uczniów:
 - 1) uczniowie rozwijają umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia;
 - 4) rozumieją znaczenie pracy w życiu człowieka;
 - 5) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 6) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 7) potrafią podjąć prawidłowe decyzje dotyczące wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
5. Cele szczegółowe adresowane do nauczycieli:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) realizują treści doradztwa zawodowego w ramach swoich przedmiotów;
 - 3) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 4) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 5) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. Cele szczegółowe adresowane do rodziców:
 - 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli doradców swoich dzieci;
 - 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 3) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 4) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - 5) angażują się w pracę doradczą szkoły np. poprzez prezentowanie swoich zawodów, zakładów pracy.
7. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Za realizację zadań odpowiada dyrektor szkoły i doradca zawodowy.
9. W realizacji zadań współuczestniczą:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciel biblioteki;
 - 5) rodzice uczniów.
10. Formy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) zajęcia grupowe w klasach VII i VIII z doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki do zakładów pracy i instytucji rynku pracy;
 - 5) lekcje przedmiotowe, na których realizowane są zagadnienia wykorzystania zdobytej wiedzy w późniejszej pracy zawodowej;

- 6) konsultacje indywidualne prowadzone przez doradcę zawodowego i pedagoga szkolnego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie testów badających predyspozycje uczniów ich mocne i słabe strony;
- 8) udział w targach edukacyjnych, giełdach szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 13. Wolontariat w szkole

§ 35

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym poprzez:
 - 1) powołanie do działalności szkolnego koła wolontariatu;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szczególności przez samorząd uczniowski, radę rodziców, radę pedagogiczną;
2. Szkolnym kołem wolontariatu kieruje opiekun, którym jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Działania koła są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy oraz mogą być podejmowane w wyniku zaistniałych potrzeb.
4. Opiekun koła wraz z jego członkami opracowuje plan pracy koła i przedstawia do dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
5. Szkolne koło wolontariatu, w celu realizacji swoich zadań może współpracować z organizacjami pozarządowymi.
6. Opiekun szkolnego koła wolontariatu składa sprawozdania z realizacji działań w terminach i formach obowiązujących w szkole.

Rozdział 14. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 36

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do współpracy i współdziałania z rodzicami uczniów w sprawach związanych z wychowaniem, kształceniem i opieką.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) współtworzenia klasowych planów wychowawczych;

- 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego (np. oligofrenopedagoga);
 - 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - 9) włączania się w życie szkoły oraz organizowane przez szkołę różne przedsięwzięcia.
3. Komunikacja pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły odbywa się w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych, w trakcie dni konsultacji nauczycieli oraz zebrań klasowych.
 4. Harmonogram zebrań z rodzicami zawiera Kalendarium Szkoły, które jest dostępne na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 5. Pracownicy pedagogiczni mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zebraniach wynikających z harmonogramu.
 6. Wychowawcy klas mogą dodatkowo organizować spotkania z rodzicami w miarę zaistniałych potrzeb. O organizacji takich zebrań zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

Rozdział 15. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

§ 37

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przed wydaniem zgody na działalność stowarzyszeń lub organizacji wspomnianych wyżej powinien uzgodnić warunki działania oraz uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 16. Zasady nauki zdalnej

§ 38

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonymi harmonogramami zajęć.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, może być krótszy niż wynikający z odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem, że pozostały czas zajęć uczniowie spędzają bez użycia monitorów ekranowych, zgodnie ze wskazaniem nauczycieli.
4. Lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są przez platformę Microsoft Teams.
5. Zajęcia dydaktyczne trwają 45 minut; dopuszcza się ich skrócenie do 30 minut lub wydłużenie do 60.
6. O czasie zajęć w klasach I-III decyduje nauczyciel.
7. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Teams lub dziennik elektroniczny po uzgodnieniu z rodzicami.
8. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć, w tym poprzez czat.
9. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć ustalonym przez dyrektora.
10. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne);
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględnić: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informatyczno- komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) w swoim profilu uczeń powinien umieścić swoje oryginalne zdjęcie lub swoje inicjały;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informatyczno- komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępnianie uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
13. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w lekcjach on-line zgodnie z przyjętym planem pracy.
14. Każdy uczeń winien dysponować dostępem do kamery i mikrofonu oraz dostępem do internetu.
15. W przypadku braku sprzętu do nauki w zdalnej typu laptop, szkoła w miarę możliwości, wypożycza na podstawie umowy użyczenia sprzęt rodzicowi danego ucznia. Szkoła nie wypożycza kamer i głośników.
16. Na każdych zajęciach on-line sprawdzana i odnotowywana będzie obecność ucznia.
17. Rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach lub do przekazania informacji o usterkach w sprzęcie elektronicznym.
18. Rodzice powinni do końca tygodnia /w którym nastąpiła absencja/ usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach on-line.
19. Nauczyciele przedmiotowi utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania informacji o nieobecności ucznia na zajęciach on-line, nieoddawaniu prac przez ucznia, niedziałającym sprzęcie /mikrofon, kamera/.

§ 39

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
3. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
6. W trakcie pracy zdalnej wykorzystywane będą dwie platformy komunikacyjne – LIBRUS oraz Microsoft 365 /Teams/.

§ 40

Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego

1. Uczeń powinien dysponować dostępem do mikrofonu i kamery.
2. Na wyraźne polecenie nauczyciela uczeń powinien mieć włączony mikrofon oraz kamerę.
3. Włączenie mikrofonu i kamery powinno być obligatoryjne podczas testów, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy.
4. Jeśli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może włączyć mikrofonu lub kamerki podczas sprawdzianu, winien zaliczyć daną partię materiału stacjonarnie po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym oraz z zachowaniem wszelkich zasad reżimu sanitarnego.
5. Ucznia obowiązuje aktywność na zajęciach – zabieranie głosu i udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela. Po dwukrotnej informacji o problemach technicznych /usterka mikrofonu/ kamery nauczyciel skontaktuje się z wychowawcą lub bezpośrednio z rodzicami celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Uczniowie winni odsyłać prace pisemne i wszelkie zadania zlecone przez nauczyciela w ustalonym terminie.
7. O niemożliwości odesłania pracy z powodów technicznych należy wcześniej poinformować nauczyciela.
8. Nieodesłanie pracy w ustalonym terminie /bez wcześniejszej informacji/ skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
9. Niedopuszczalne jest przestanie niesamodzielnej pracy pisemnej.
10. Przestanie niesamodzielnie wykonanej pracy skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
11. Przesyłanie niesamodzielnych prac rzutuje na końcową ocenę zachowania ucznia.
12. Przesyłane prace pisemne będą wyrywkowo poddawane kontroli antyplagiatowej.
13. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną;
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do szkoły (w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną).
14. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłane drogą elektroniczną;
 - 5) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela i dostarczone do szkoły we wskazanym terminie (w przypadku braku możliwości przesłania zadań drogą elektroniczną);
 - 6) testy on-line udostępnione na platformie wskazanej przez nauczyciela przedmiotowego.
15. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 41

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej zachowania uwzględnia się (stosownie do wieku ucznia i możliwości):
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;

- 3) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) kulturę zachowania podczas lekcji on-line oraz stosowanie się do zasad netykiety podczas korzystania z komunikatorów.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

§ 42

Zasady nauki indywidualnej zdalnej

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
2. Kształcenie na odległość w indywidualnym nauczaniu odbywa się zgodnie z przyznanym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
3. W nauczaniu wykorzystuje się platformę Microsoft Teams oraz inne dostępne środki komunikacyjne w celu wsparcia rozwoju ucznia i dostosowania narzędzi oraz sposobu pracy do jego możliwości psychofizycznych.
4. Rodzic (opiekun) ucznia ma obowiązek pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, poinformować szkołę o przewidywanej nieobecności dziecka/braku możliwości kształcenia na odległość spowodowanej jego chorobą lub niedyspozycją.
5. Podczas zawieszenia zajęć w formie on-line realizowane będą:
 - 1) zajęcia dodatkowe,
 - 2) zajęcia specjalistyczne,
 - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) konsultacje i zebrania z rodzicami.
6. Zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji, zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, funkcjonowanie świetlicy i biblioteki, organizacja dowożenia i pracy stołówki będą każdorazowo udostępniane rodzicom z uwagi na dostosowanie pracy szkoły do powodu zawieszenia zajęć i jego okresu.

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1. Zadania nauczycieli

§ 43

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie swojego warsztatu pracy w środki dydaktyczne, ich zastosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym porządku i właściwe ich zabezpieczenie.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe planowanie, organizacja i prowadzenie procesu dydaktycznego i wychowawczego z uwzględnieniem założeń szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, w oparciu o właściwe rozpoznanie tych potrzeb;
 - 5) przestrzeganie postanowień zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, a w szczególności bezstronne i obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) współpraca z rodzicami ucznia w sprawach dotyczących ich kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów i uzyskiwania pełnej informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) realizowanie działań w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpraca ze specjalistami w tym zakresie;
 - 8) monitorowanie i analiza osiągnięć każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych;
 - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 10) współpraca z innymi organami szkoły;

- 11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej min. poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza szkołą;
- 12) systematyczne, poprawne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 13) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
- 14) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału

§ 44

1. Wychowawca klasy sprawuje zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły poprzez bezpośrednią opiekę nad uczniami.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala wspólnie z rodzicami i uczniami treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 4) współdziała z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia w jego oddziale w sprawach dydaktycznych i wychowawczych oraz związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec swoich dzieci i otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawco-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców i uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz bieżące monitorowanie sytuacji uczniów w trakcie roku szkolnego;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz koordynowanie działań w tym zakresie odnoszących się do uczniów swojej klasy;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką szkolną;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego, informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 7) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach, osiągnięciach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych;
 - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 9) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem klasowym, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
 - 10) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami, zachęcanie do rozwijania zainteresowań, udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 13) wrażenie do dbania o higienę, stan zdrowia i bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą;
 - 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy.

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów: pedagoga, logopedy i nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny

§ 45

1. **Pedagog szkolny** realizuje zadania określone w przepisach dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań szkoły w zakresie profilaktyki;

- 2) wspomaganie wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie bieżących interwencji;
- 3) koordynowanie realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) kontrola systematyczności uczęszczania uczniów do szkoły;
- 5) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo do placówek opieki społecznej;
- 6) występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem;
- 7) wspomaganie rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu różnego rodzaju niepowodzeń zarówno wychowawczych jak i dydaktycznych ich dzieci;
- 8) współpraca i współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia w szkole;
- 9) rozpoznawanie warunków życia uczniów i organizowanie pomocy materialnej;
- 10) realizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można klasie zapewnić innego nauczyciela.
- 11) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. **Logopeda szkolny** realizuje zadania określone w przepisach dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.
2. Logopeda szkolny w szczególności:
 - 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów;
 - 3) udziela konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można klasie zapewnić innego nauczyciela;
 - 6) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 47

1. **Nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny** realizuje zadania określone w przepisach dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny należy :
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych

w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym (IPET);

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 4. Zadania nauczyciela świetlicy

§ 48

1. Nauczyciel świetlicy w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia z grupami przebywającymi w świetlicy;
 - 2) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 5) tworzy warunki do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, organizuje wydarzenia kulturalne, kształtuje wrażliwość estetyczną i postawy patriotyczne;
 - 6) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbania o zachowanie zdrowia;
 - 7) współpracuje z rodzicami i radą pedagogiczną;
 - 8) dba o wyposażenie świetlicy i jej estetyczny wygląd;
 - 9) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

Rozdział 6. Zespoły nauczycielskie

§ 50

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół zwany klasowym zespołem nauczycieli.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących problemów uczniów w nauce;
 - 3) podejmowanie wspólnych działań wspomagających niwelowanie trudności;
 - 4) współdziałanie w zakresie realizacji podstawy programowej oraz wybranych programów nauczania szczególnie w zakresie korelacji treści z różnych przedmiotów;
 - 5) udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
 - 6) opiniowanie proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania śródrocznych i rocznych.
4. W celu realizacji zadań statutowych dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, z realizacji których składa sprawozdania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

Rozdział 7. Zadania pracowników administracji i obsługi

§ 51

1. Zadania i obowiązki dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków jest ustalony w Regulaminie Organizacyjnym i Regulaminie Pracy wprowadzonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

Dział VI. Uczniowie

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) znać programy nauczania i wymagania nauczycieli odnośnie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) być ocenianym według pełnej skali ocen oraz uzyskiwać od nauczyciela krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny;
 - 8) wypowiadania swoich poglądów na lekcjach, na tematy związane z danym przedmiotem;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych na zasadzie dobrowolnego udziału;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego;
 - 12) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw ucznia.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach szkolnych;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą;
- 7) systematycznie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach, punktualnie przybywać na zajęcia;
- 8) wykonywać zarządzenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, polecenia nauczycieli oraz ustalenia samorządu klasowego lub szkolnego;
- 9) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu.
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach u wychowawcy klasy;
- 11) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych;
- 12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 5) zapraszać i przyprowadzać osób obcych do szkoły.

Rozdział 2. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 54

1. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego.

2. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
3. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka za pomocą modułu WIADOMOŚCI lub w E-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym po wyrażeniu takiej woli przez złożenie podpisu w obecności wychowawcy.
4. Za usprawiedliwioną nieobecność uznaje się nieobecność spowodowaną chorobą lub ważną przyczyną losową.
5. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń jest obowiązany uzyskać zgodę każdego nauczyciela uczącego w danym dniu lub dyrektora szkoły.
6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
7. W nagłych wypadkach wychowawca może zwolnić ucznia na telefoniczną prośbę rodziców.
8. Wychowawca ma obowiązek gromadzić usprawiedliwienia uczniów.
9. Wychowawca jest zobowiązany przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 3. Wygląd i strój ucznia

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
2. Ubrania noszone w szkole powinny być czyste i schludne, zakrywać brzuch, plecy i ramiona.
3. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci oraz stosowanie makijażu.
4. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.
5. Każdy uczeń musi posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości określonych w Ceremoniale Szkoły;
 - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzje taka podejmie wychowawca klasy;
 - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły.
6. Na strój galowy ucznia składa się:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (spodnie);
 - 2) chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 56

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, nie później niż w terminie 2 tygodni od daty wydania decyzji.

Rozdział 5. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 57

1. Szkoła nagradza uczniów za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wysokie osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i klasy;
 - 5) dzielność i odwagę;
2. Uczeń może być wyróżniony na wniosek wychowawcy klasy lub organu szkoły:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora wobec uczniów i rodziców;
 - 4) listem gratulacyjnym do rodziców (średnia ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie);
 - 5) dyplomem uznania
 - 6) nagrodą rzeczową.

§ 58

1. Do przyznanej nagrody mogą złożyć zażalenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania nagrody:
 - 1) uczeń któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice;
 - 2) inni uczniowie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy;

- 3) dyrektor, wychowawca, nauczyciele;
 - 4) inni pracownicy szkoły;
 - 5) inni rodzice za pośrednictwem rady rodziców.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, i przedstawicielem samorządu szkolnego rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:
- 1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu przyznanej nagrody;
 - 3) wstrzymaniu warunkowym nagrody.
3. Zażalenie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:
- 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę rażąco naruszył obowiązki ucznia, bezpośrednio po przyznaniu mu nagrody;
 - 2) uczniowie, rodzice, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadali organy przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania.

Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 59

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczce, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością.
4. O każdej wymierzonej karze wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 60

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu kary;
 - 3) zawieszeniu warunkowym kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 61

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów oraz innych sprzętów elektronicznych- powinny być one wyłączone i schowane do plecaka/torby.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń zgłasza taką potrzebę wychowawcy lub innemu nauczycielowi. W takich sytuacjach umożliwia się uczniowi skorzystanie z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
8. W czasie pobytu ucznia w szkole kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klas.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego zakazu używania urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce uwagi , zatrzymuje urządzenie elektroniczne, prosi ucznia o wyłączenie go i przekazuje go wychowawcy;
 - 2) zatrzymany telefon rodzic /opiekun ucznia musi odebrać osobiście u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

10. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za wady fizyczne sprzętu elektronicznego od momentu zatrzymania do momentu wydania.
11. Używanie przez uczniów telefonów komórkowych w szkole możliwe jest tylko w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - 2) na zajęciach edukacyjnych, podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 3) za zgodą wychowawcy świetlicy uczniowie mogą korzystać z Internetu i wysyłać SMS-y, MMS-Y lub kontaktować się z rodzicami.

Rozdział 8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 62

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wnioskować gdy:
 - 1) zastosowanie kar wynikających ze statutu nie wpłynęło na poprawę zachowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

Dział VII. Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 63

1. Wewnętrzne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady zawarte są w załączniku nr 1, który stanowi integralną część niniejszego statutu.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkolny oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 maja w rocznicę urodzin Jana Pawła II.

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) prostokątnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bażynach, 11-130 Orneta, NIP: 582-102-24-13, Regon: 001122018, tel. 552421524;
 - 2) okrągłej pieczęci urzędowej małej i dużej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bażynach.

§ 66

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 67

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bażynach” wprowadzony uchwałą Nr 12/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 1 grudnia 2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.