



STATUT

**PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
„AKADEMII JĘZYKOWEJ”
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. LUDWIKA ŁAZARZA ZAMENHOFA**

Data uchwalenia statutu przez radę pedagogiczną:
Białystok, 1 września 2022 r.

STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
„AKADEMII JĘZYKOWEJ”
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Ludwika Łazarza Zamenhofa

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Prywatna Szkoła Podstawowa „Akademia Językowa” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ludwika Łazarza Zamenhofa, dalej zwana „szkołą”.
2. Dopuszcza się używanie skróconych nazw szkoły: Prywatna Szkoła Podstawowa „Akademia Językowa” oraz Prywatna Szkoła Podstawowa „Akademia Językowa” z Oddziałami Dwujęzycznymi.
3. Prywatna Szkoła Podstawowa „Akademia Językowa” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ludwika Łazarza Zamenhofa jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową z oddziałami dwujęzycznymi.
4. Siedzibą szkoły jest budynek Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego i Turystyki w Białymstoku, który mieści się przy ul. Mickiewicza 49, 15-213.
5. Szkoła nosi imię Ludwika Łazarza Zamenhofa.
6. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – Małgorzata Morawska.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy VII.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

§ 3

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Prywatną Szkołę Podstawową „Akademię Językową” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ludwika Łazarza Zamenhofa,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Prywatnej Szkoły Podstawowej „Akademii Językowej” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ludwika Łazarza Zamenhofa,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, Panią Małgorzatę Morawską.
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska szkolnego.

§ 5

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą i zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Jedną z głównych misji Szkoły jest edukacja językowa prowadząca do dwujęzyczności na późniejszych etapach kształcenia, co oznacza, że liczba godzin lekcji języka angielskiego w tygodniu jest zwiększona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto oferowane są dodatkowe zajęcia w języku angielskim.

2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

3. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej.

4. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące w publicznej szkole podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych szkół podstawowych.
7. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

§ 7

1. Celem i zadaniem szkoły jest:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, językowej, religijnej, narodowej, regionalnej i etnicznej; a także poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie u uczniów kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości,
- 5) rozwijanie u uczniów umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia oraz motywacji do nauki,
- 7) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne, przygotowując ich jednocześnie do funkcjonowania w wielokulturowym świecie,
- 8) przeciwdziałanie agresji i przemocy,
- 9) kształtowanie umiejętności interpersonalnych, pracy w zespole oraz rozwijanie u uczniów aktywności społecznej, wspieranie rozwoju umiejętności społecznych,
- 10) wzbudzanie zainteresowań i rozwijanie uzdolnień,
- 11) promowanie zdrowego trybu życia,
- 12) wykształcenie ucznia samodzielnego, odpowiedzialnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,
- 13) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
- 14) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem, z biblioteki szkolnej, ze świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 15) kształcenie umiejętności posługiwania się przez uczniów językiem polskim,
- 16) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych, w tym zwiększenie tygodniowej liczby godzin języka angielskiego oraz drugiego języka obcego nowożytnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) indywidualizacja procesu nauczania,
- 18) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie postawy przyjaznej środowisku,
- 19) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

20) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb, opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,

21) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej funkcji rodziny,

22) współpraca z rodzicami i placówkami wspomagającymi szkołę, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

23) wychowanie do kultury i przez kulturę,

24) wspieranie rozwoju emocjonalnego i samoświadomości, nauka strategii radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły określonych w ust. 1 obejmują:

1) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów,

2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej uczniów w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,

4) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej organizując wewnątrzszkolne uroczystości o charakterze patriotyczno-narodowym, językowym i kulturowym przy jednoczesnym wzajemnym respektowaniu zwyczajów odmiennych kultur,

5) umożliwienie uczniom uczestniczenia w różnych formach działalności organizowanych przez grupy religijne, etniczne oraz mniejszości narodowe,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) opiekę nad osobami niepełnosprawnymi realizowaną przez: ścisłą współpracę wychowawcy klasy z rodzicami, wprowadzenie indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania, współpracę szkoły ze specjalistycznymi poradniami, organizację kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń zawartych w opinii o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęć rewalidacyjnych,

8) umożliwienie rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizację konkursów i turniejów przedmiotowych wewnątrzszkolnych, udział w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, międzynarodowych projektach, organizację zajęć pozalekcyjnych,

9) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,

10) dobór tematyki do realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy z uwzględnieniem: poszanowania drugiego człowieka, praw dziecka, różnorodności kulturowej świata, zdrowego trybu życia, postawy przyjaznej środowisku, używek, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł z zastosowaniem technologii komunikacyjno-informacyjnej na różnych zajęciach,

12) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,

13) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

14) prowadzenie działalności zapewniającej rozwój kultury fizycznej, turystyki i wychowania zdrowotnego, a przede wszystkim aktywne wykorzystywanie każdej lekcji wychowania fizycznego,

- 15) kształtowanie potrzeby posiadania pożądaných cech moralnych, pracowitości, punktualności, zdyscyplinowania, tolerancyjności i odpowiedzialności w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przez wszystkich nauczycieli prowadzących takie zajęcia,
- 16) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych oraz umożliwienie uczniom podejmowania działań w ramach wolontariatu szkolnego,
- 17) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych,
- 18) umożliwienie uczniom udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych poza szkołą,
- 19) organizację wycieczek edukacyjnych, integracyjnych i krajoznawczych,
- 20) zapewnienie opieki nad uczniami podczas: obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, zajęć poza terenem szkoły przez nauczycieli lub opiekunów, co określają odrębne przepisy, przerw międzylekcyjnych w szkole przez nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach i w innych pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- 21) zapewnienie możliwości korzystania przez uczniów ze świetlicy szkolnej,
- 22) otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w szkole, pomoc w przystosowaniu się do nowych warunków ze strony wychowawców i Samorządu Uczniowskiego,
- 23) objęcie uczniów niebędących obywatelami Polski, o odmiennym pochodzeniu etnicznym, wyznających inną niż większość uczniów religię oraz uczniów, dla których język polski nie jest pierwszym językiem komunikacji opieką psychologa/pedagoga szkolnego oraz zapewnienie takim uczniom indywidualizacji procesu nauczania przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z tymi uczniami,
- 24) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia oraz potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała przez organizację próbnych ewakuacji, współpracę z policją i państwową strażą pożarną, udział w szkolnych i ogólnopolskich akcjach promujących zdrowy tryb życia, uświadamianie uczniów o istocie doboru mebli edukacyjnych do zasad ergonomii, organizację zajęć pozalekcyjnych zachęcających uczniów do aktywnego spędzania czasu,
- 25) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 26) prowadzenie profilaktyki w zakresie poznania szkodliwości środków uzależniających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 27) naukę rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowania do nich właściwego stosunku,
- 28) podejmowanie przez psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze działań mających na celu integrację wszystkich uczniów, w tym niepełnosprawnych i obcokrajowców.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia przez następujące działania:

- 1) integrację treści nauczanych w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) pracę pedagoga/psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi działalność szkoły.

§ 8

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opracowuje procedury jej udzielania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Skorzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Wymagana jest jedynie pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w danych zajęciach organizowanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomocy udzielają zatrudnieni w szkole nauczyciele i specjaliści (psycholog, logopeda, pedagog specjalny).
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów i szkoleń,
 - 6) porad i konsultacji.
9. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w klasach I-VIII – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio

nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

12. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działając w oparciu o orzeczenia i opinie poradni pedagogiczno-psychologicznych oraz we współpracy z rodzicami ucznia.

13. W celu udzielenia pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, powoływane są zespoły składające się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów.

14. Dyrektor szkoły, we współpracy z wychowawcą, nauczycielami, psychologiem i/lub pedagogiem oraz nauczycielami specjalistami organizuje kształcenie specjalne uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. W przypadku organizacji kształcenia specjalnego tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), którego koordynacją zajmuje się wyznaczona przez dyrektora osoba – zazwyczaj wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, którego dotyczy kształcenie specjalne. Zespół nauczycieli prowadzących lekcje z danym uczniem opracowuje IPET po uprzednim dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Wszyscy nauczyciele nauczający ucznia, któremu zorganizowano kształcenie specjalne, mają obowiązek współpracować ze sobą, zapoznać się z założeniami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, stawiać się na spotkania w celu zaplanowania pracy z uczniem oraz ewaluacji programu po każdym semestrze, a także dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w oparciu o wytyczne zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na dany etap edukacyjny i w miarę potrzeb aktualizowany.

18. Organizacja kształcenia specjalnego odbywa się w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia.

19. W klasach I-III dzieciom niepełnosprawnym przysługuje wsparcie ze strony pomocy nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego.

20. Uczniom niepełnosprawnym dostosowuje się nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

21. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, dyrektor szkoły, wychowawca lub wyznaczony koordynator spośród nauczycieli i specjalistów mających lekcję z danym uczniem planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, ustalają formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego. Nauczyciele udzielający tej pomocy tworzą zespół, którego działania koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.

§ 9

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, objęci są opieką psychologa i/lub pedagoga szkolnego. Za działania opiekuńcze są

odpowiedzialni wszyscy nauczyciele, a w szczególności współpracujący z psychologiem/pedagogiem wychowawca klasy.

2. Opieka i pomoc uczniom może być organizowana we współpracy z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami oraz, w razie potrzeby, z organami pomocy społecznej.

3. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia.

4. Zapewnienie opieki i pomocy uczniom odbywa się przez:

- 1) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
- 2) kierowanie uczniów do specjalistów i realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z uczniem,
- 3) organizowanie spotkań z psychologiem/pedagogiem szkolnym,
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,
- 5) organizowanie zajęć świetlicowych wspierających rozwój uczniów.

5. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) odpowiednie warunki pobytu w szkole,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

6. Uczniom z niepowodzeniami zapewnia się:

- 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów poprzez konsultacje z psychologiem/pedagogiem szkolnym, udział w warsztatach, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych oraz kontakt z rodzicami ucznia,
- 3) rozwijanie zainteresowań w czasie zajęć dodatkowych oraz świetlicowych.

7. Uczniom zdolnym zapewnia się:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości ucznia,
- 3) rozwijanie zdolności i zainteresowań podczas zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych,
- 4) udział w konkursach, zawodach i olimpiadach,
- 5) prezentację efektów pracy oraz wyróżnienie na forum szkoły,
- 6) możliwość przyznania szkolnej nagrody „Bilingus” za wysokie wyniki w nauce, w szczególności w zakresie nauki języków obcych.

8. W razie potrzeby udzielenia uczniom pomocy materialnej rada rodziców oraz samorząd uczniowski, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, mogą podjąć działania polegające na organizacji zbiórki pieniędzy lub potrzebnych przyborów, rzeczy.

§ 10

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym ze specjalistycznymi m.in. przez:

- 1) korzystanie z poradnictwa psychologicznego oraz pedagogicznego,
- 2) organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) organizowanie badań dzieci, za zgodą rodziców uczniów,
- 4) kierowanie ucznia, za zgodą jego rodziców, na badania do poradni w związku z zaobserwowanymi trudnościami w uczeniu się, radzeniu sobie z emocjami itp.,
- 5) kierowanie ucznia wybitnie zdolnego, za zgodą jego rodziców, do poradni z wnioskiem o zaopiniowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,
- 6) realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z uczniem,
- 7) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 8) przekazywanie rodzicom informacji o organizowanych w poradniach zajęciach i warsztatach dla rodziców – współpraca w zakresie psychoedukacji rodziców,
- 9) współpracę w ramach organizacji doradztwa zawodowego poprzez współorganizację np. warsztatów zawodoznawczych.

2. Za współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odpowiada pedagog i/lub psycholog szkolny.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, w szczególności z organizacjami pozarządowymi, wspierającymi szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci, z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych.

§ 11

Zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków do nauki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz realizuje zadania dotyczące ochrony i promocji zdrowia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomocy logopedy i pedagoga/psychologa, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Szkoła współpracuje z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz zapewnia im bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych na terenie i poza terenem szkoły:

1) Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2) Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w trakcie wycieczki szkolnej – kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Wycieczki szkolne odbywają się zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*.

3) Uczniom zapewnia się bezpieczeństwo przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz po zakończeniu zajęć przez pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych oraz w szkolnej świetlicy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, a w przypadku świetlicy, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

4) W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole i przeciwdziałania wypadkom na terenie szkoły, w placówce obowiązuje *Szkolna Instrukcja BHP*, regulaminy poszczególnych pracowni (np. mobilnej pracowni komputerowej, sali gimnastycznej) oraz *Instrukcja Alarmowa* mająca zastosowanie w przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podejmując następujące działania:

1) zorganizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw oraz dyżurów nauczycieli świetlicy przed i po lekcjach według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły,

2) zapewnienie uczniom opieki podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły,

3) organizowanie pracownikom szkoły szkoleń w zakresie przestrzegania przepisów BHP,

4) objęcie uczniów profilaktyką medyczną,

5) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów,

6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.

6. Szkoła promuje ochronę zdrowia przez:

1) współpracę z pielęgniarką szkolną i współorganizację aktywności profilaktycznych w zakresie opieki zdrowotnej,

2) realizację edukacji prozdrowotnej,

3) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy; przy czym meble i elementy wyposażenia szkolnego posiadają odpowiednie certyfikaty,

5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w odpowiednim pomieszczeniu,

6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

7. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia przebywającego na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia się o tym dyrektora i rodziców ucznia. W uzasadnionych przypadkach szkoła wzywa karetkę pogotowia, a następnie powiadamia rodziców.

8. Każdy nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub innych osób.

9. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest zapytać osobę postronną wchodzącą na teren szkoły o podanie celu przybycia, a w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie sekretarza, dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do sekretarza, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 20 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto.

13. Liczba opiekunów przypadających na liczbę dzieci podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem określona w ust. 12 może być zwiększona w przypadku gdy wymaga tego specyfika grupy, jej skład lub gdy w wyjściu biorą udział dzieci niepełnosprawne.

14. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

15. W miejscach, w których prowadzone są zajęcia stan urządzeń nie może zagrażać bezpieczeństwu uczniów.

16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe zostawione przez uczniów lub ich rodziców jej terenie.

17. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela.

18. W szkole obowiązuje:

1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących najbliższą rodziną lub opiekunami ucznia,

2) zakaz wprowadzania psów i innych zwierząt na teren szkoły,

3) zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły w czasie zajęć i przerw,

4) zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi i sprzętów, zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły,

5) zakaz poruszania się w budynku szkoły na rolkach, deskorolce, rowerze, hulajnodze i innych środkach transportu,

6) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz świetlicowych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może posłużyć się telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,

7) zakaz palenia tytoniu i e-papierosów,

8) zakaz spożywania i dystrybucji alkoholu, narkotyków i innych szkodliwych substancji.

§ 12

Organizacja żywienia

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w wyznaczonym do tego miejscu.
2. Korzystanie z posiłków organizowanych przez szkołę jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki oraz warunki korzystania z żywienia organizowanego przez szkołę określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Do organów szkoły należą:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Szkołą kieruje dyrektor, Małgorzata Morawska, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w ramach organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
- 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, które są niezgodne z przepisami prawa,
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,

4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 3) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 4) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 6) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 7) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dotyczącymi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Wykonując swoje zadania dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania,
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Kompetencje samorządu uczniowskiego obejmują możliwość przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. Cele działania Samorządu Uczniowskiego obejmują:
- 1) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych,
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia,
 - 3) pracę na rzecz społeczności uczniowskiej.
8. Opiekun samorządu uczniowskiego ma za zadanie:
- 1) czuwać nad całokształtem prac samorządu uczniowskiego,
 - 2) pośredniczyć między uczniami a nauczycielami,
 - 3) doradzać i wspomagać inicjatywę uczniowską.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły jest koordynator współdziałania organów szkoły,
 - 2) Szkoła zapewnia każdemu organowi Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa,
 - 3) Każdy organ szkolny planuje swoją działalność na rok szkolny,
 - 4) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i współpracy,

- 5) Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie pozostałym organom Szkoły w formie pisemnej,
- 6) Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania sobie informacji o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach oraz uchwałach prawomocnie podjętych,
- 7) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- 8) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddział szkolny składa się z nie więcej niż 16 uczniów. W uzasadnionych wypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale lub połączyć oddziały.
3. Począwszy od klasy VII w szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których przedmioty szkolne nauczane są w dwóch językach: polskim oraz angielskim.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szkoła jest placówką feryjną.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że tygodniowy rozkład godzin musi być zgodny z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 21

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne w klasach VII i VIII.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
3. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski. W tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane są spośród zajęć: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.
4. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową dotyczącą tych przedmiotów.
5. Proporcje użycia danego języka na zajęciach prowadzonych w języku polskim i angielskim określa nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez ucznia drugiego języka nauczania i wymagania kształcenia dwujęzycznego, przy czym należy dążyć do równomiernego rozłożenia procentowego w zakresie posługiwania się dwoma językami (50% zajęć nauczanych po polsku, 50% zajęć nauczanych po angielsku).
6. Przedmioty nauczane dwujęzycznie oraz zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
7. Ilość godzin języka angielskiego w oddziałach dwujęzycznych określa szkolny plan nauczania.
8. Rekrutację do oddziałów dwujęzycznych przeprowadza się na podstawie zapisów zawartych w *Regulaminie Przyjęć*.

§ 22

1. Za zgodą rodziców szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia na rewalidacyjne planowane są w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z danym uczniem.
3. Przewodniczącym zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest wychowawca ucznia lub nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem. Przewodniczącemu zespołu wyznacza dyrektor szkoły.
4. Dokumentem, w którym potwierdza się zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
5. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny na ucznia, gdzie jedna godzina zajęć trwa 60 minut.

6. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz muszą być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.

7. Zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia rewalidacyjne mogą przyjmować charakter zajęć indywidualnych lub grupowych.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Innymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, nauczycielowi wspomagającemu, specjalistce lub pedagogowi/psychologowi szkoły, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w trakcie trwania tych zajęć.

4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele religii i etyki mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na co najmniej 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, umieszczana jest na świadectwie szkolnym bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena.
7. Jeśli uczeń uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę, na świadectwie umieszcza się oceny z obu przedmiotów.
8. Ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na oba przedmioty pod uwagę bierze się jedną ocenę, ustaloną jako średnią ocen rocznych z tych przedmiotów.
9. Uczniom uczęszczającym na religię umożliwia się udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
10. Oświadczenia w sprawie udziału ucznia w lekcjach religii i/lub etyki są dokumentami zawierającymi dane osobowe. Informacje w nich zawarte przetwarzane są zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 26

1. W szkole organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej w trakcie trwania tych zajęć.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych,
 - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.
3. Szkoła stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, kształtując u uczniów i nauczycieli postawy przedsiębiorczości i kreatywności.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, którym celem jest wzbogacenie działalności szkoły w obszarach: dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym i innowacyjnym.

5. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 4, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, po uprzednim ustaleniu warunków współpracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

6. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 4, zgodnie z zawartą między stronami umową i pod warunkiem, że ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne, których celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, przy czym eksperyment:

- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia lub całą szkołę,
- 2) uwzględnia i respektuje typ szkoły,
- 3) wymaga złożenia wniosku w terminie i trybie określonym w ustawie,
- 4) wymaga opieki jednostki naukowej i zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 5) wymaga zgody rady pedagogicznej (podjęcia uchwały) i opinii rady rodziców,
- 6) wymaga złożenia sprawozdania po jego zakończeniu wraz z opinią jednostki naukowej do Podlaskiego Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.

§ 28

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym cele, treści, metody i formy pracy. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji, określając czas działania i warunki działalności.

4. Dyrektor kontroluje działalność stowarzyszenia lub organizacji, a w przypadku stwierdzenia niezgodności z przyjętymi ustaleniami zawiesza działalność stowarzyszenia lub organizacji.

5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

6. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

7. Formy współdziałania z instytucjami kultury, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi mogą obejmować:

- 1) wystawy, wykłady, warsztaty i spotkania edukacyjne,
- 2) konferencje naukowe i szkolenia,
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,

- 4) edukacyjne projekty organizowane przez środowisko lokalne, o charakterze ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 5) wycieczki szkolne.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i szczegółowy zakres zadań bibliotekarza określa regulamin, opracowany przez bibliotekarza lub innego nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) obsługa użytkowników biblioteki,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) umożliwienie czytelnikom korzystania ze zbiorów w czytelnii szkolnej,
- 6) umożliwienie czytelnikom wypożyczanie zbiorów bibliotecznych poza bibliotekę,
- 7) umożliwienie uczniom zapoznanie się z dokumentami obowiązującymi w szkole, np. ze statutem szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania lub wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na poszczególnych przedmiotach.
- 8) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz rodzice uczniów.

6. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych po założeniu karty bibliotecznej.

7. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznać się z regulaminem pracy biblioteki szkolnej podczas pierwszej wizyty w bibliotece.

8. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dotyczące wzbogacenia zbiorów bibliotecznych za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

9. Rodzice uczniów mogą wypożyczać zbiory biblioteczne posługując się kartą biblioteczną dziecka w przypadku, gdy uczeń nie ma fizycznej możliwości samodzielnego przybycia do biblioteki szkolnej.

10. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami i rodzicami uczniów obejmują:

- 1) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 2) wspieranie przez nauczycieli działań biblioteki w zakresie popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów, rozwijania zainteresowań uczniów poprzez lektury, rozwijanie umiejętności samodzielnego kształcenia się i pogłębiania wiedzy,
- 3) współpracę biblioteki z nauczycielami w zakresie przygotowania uczniów do konkursów oraz realizacji innych zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 4) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 5) współpraca z radą rodziców w celu pozyskiwania środków pieniężnych na wzbogacenie księgozbioru biblioteki,
- 6) udostępnianie szkolnych dokumentów, takich jak statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz innych dokumentów szkolnego prawa.

11. Zbiory biblioteczne mogą być wypożyczane nie tylko w roku szkolnym, ale również na okres wakacji, ferii zimowych oraz przerw świątecznych i innych przerw od nauki z zachowaniem terminów wypożyczeń określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z miejską biblioteką główną, Książnicą Podlaską, oraz jej filiami poprzez udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, konkursach, spotkaniach autorskich i innych aktywnościach promujących czytelnictwo wśród dzieci i młodzieży.

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki,
- 2) zapewnia środki finansowe na prowadzenie biblioteki szkolnej,
- 3) ustala godziny pracy i ewentualny tygodniowy rozkład zajęć biblioteki,
- 4) ocenia pracę biblioteki szkolnej.

§ 30

1. Dla uczniów klas I-VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji zapisu dziecka do świetlicy szkolnej (uczniowie klas I-III) lub deklaracji zapisu dziecka do klubu szkolnego (uczniowie klas IV-VI) składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające wszechstronny rozwój ucznia, potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne - w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz możliwość odrabiania lekcji. Nauczyciele świetlicy prowadzą z uczniami następujące rodzaje zajęć:

- 1) ruchowe i relaksacyjne,

- 2) plastyczne i muzyczne,
 - 3) językowe,
 - 4) przyrodnicze,
 - 5) matematyczne,
 - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
6. Cele i zadania świetlicy szkolnej obejmują:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej nauki,
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień – organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie,
 - 5) rozwijanie u uczniów samodzielności.
7. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o regulamin świetlicy oraz plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej opracowywany na każdy rok szkolny.
8. Uczeń bierze udział w zajęciach świetlicowych na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, o którym mowa w ust. 2 - pozostali uczniowie opuszczają teren szkoły po skończonych zajęciach lekcyjnych.
9. Uczniowie biorący udział w zajęciach świetlicowych zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym, wspierając funkcję opiekuńczo-wychowawczą rodziny.

§ 31

1. Wolontariat szkolny odgrywa istotną rolę w kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych.
2. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, ma możliwość organizacji i podejmowania działań w zakresie wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski wyłania spośród swoich członków radę wolontariatu, która stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Każdy uczeń ma prawo zgłosić do samorządu uczniowskiego własny pomysł działalności wolontarystycznej.
5. Rada wolontariatu analizuje przedstawione przez uczniów pomysły i podejmuje decyzje, biorąc pod uwagę czy z pomocą nauczycieli, rodziców i uczniów jest w stanie zorganizować działania niezbędne do realizacji pomysłu.
6. Rada wolontariatu przedstawia przyjęte propozycje działań dyrektorowi szkoły.

7. Decyzje dotyczące rozpoczęcia w szkole działalności wolontarystycznej w zaproponowanych przez uczniów obszarach podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Inną możliwą do realizacji formą działalności wolontarystycznej jest udział uczniów w zaproponowanych przez nauczycieli akcjach prospołecznych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach pracy wychowawczej poszczególnych klas.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Kodeks Pracy.

§ 33

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Powierzania stanowiska wicedyrektora szkoły i odwoływania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej na mocy zarządzenia dyrektora szkoły. Opinie wyżej wymienionych organów nie są dla dyrektora wiążące.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor, który upoważniony jest do podejmowania działań i decyzji we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły.

4. W przypadku nieobecności zarówno dyrektora szkoły, jak i wicedyrektora szkoły, dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli.

6. Do obowiązków i zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) W zakresie organizacji działalności szkoły:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) współorganizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,

c) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

d) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów dotyczących organizacji pracy szkoły,

m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,

- e) prowadzenie czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - f) nadzorowanie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorem i analizą wyników egzaminu ósmoklasisty,
 - g) prowadzenie procesu rekrutacji uczniów do szkoły wspólnie z dyrektorem,
 - h) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść i wycieczek we współpracy z dyrektorem szkoły,
 - i) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, zapewniając ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania.
 - j) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - k) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi
 - l) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
- 2) W zakresie nadzoru pedagogicznego:
- a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny,
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,
 - c) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
 - e) obserwacja obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - f) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej,
 - g) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w trakcie przerw.
- 3) W zakresie spraw kadrowych:
- a) uczestniczenie w pracach związanych z dokonywaniem oceny pracy nauczycieli,
 - b) zgłaszanie dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) wzywanie nauczycieli do szkoły w trakcie ferii zimowych lub letnich, gdy zaistnieje taka potrzeba.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do obowiązków i zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na przerwach, lekcjach organizowanych w szkole i poza szkołą, na obiedzie oraz w czasie zajęć świetlicowych przez przestrzeganie szkolnego *Regulaminu BHP*, wypełnianie zadań zawartych w zakresie obowiązków oraz przestrzeganie harmonogramu dyżurów,
- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach,
- 3) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji,
- 6) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
- 7) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów oraz zasad oceniania ich pracy,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
- 9) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez zachęcanie ich do udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zdolności, motywowanie
- 11) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania przez systematyczne podnoszenie przez nauczycieli kwalifikacji zawodowych, stosowanie podczas zajęć innowacyjnych rozwiązań, metod aktywizujących, prowadzenie interdyscyplinarnych projektów edukacyjnych oraz posługiwanie się technologią informacyjno-komunikacyjną,
- 12) opracowanie na piśmie rozkładu materiału nauczania przedmiotu na każdy rok szkolny,
- 13) rzetelne i bieżące wypełnianie dokumentacji szkolnej,
- 14) regularne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce, sukcesach ucznia, niepowodzeniach szkolnych i trudnościach wychowawczych,
- 15) informowanie rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych na koniec roku, najpóźniej miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz realizacja programów autorskich, mających na celu lepsze kształcenie uczniów,
- 17) współpraca z innymi nauczycielami w zespołach zadaniowych lub komisjach przedmiotowych, jeśli takie zostały powołane przez dyrektora szkoły,
- 18) współpraca w ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub posiadającym trudności w uczeniu się, działając w oparciu o wytyczne zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych i opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) znajomość i stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, prawa wewnątrzszkolnego i bieżących ustaleń rady pedagogicznej,
- 20) systematyczna ewaluacja swojej pracy,
- 21) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 22) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 23) indywidualizowanie procesu nauczania,

24) dbałość o pomoce dydaktyczne

4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek do:

- 1) uczestnictwa w szkoleniach w zakresie udzielania pierwszej pomocy i BHP organizowanych przez szkołę oraz przestrzegania przepisów BHP,
- 2) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 3) zapewnienia uczniom ciągłej opieki w czasie lekcji, podczas przerw i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się do tych osób o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienia pracownika obsługi lub administracji o fakcie przebywania osób postronnych na terenie szkoły. Pracownik obsługi lub administracji, w razie potrzeby, zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora/wicedyrektora szkoły,
- 5) informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia ucznia,
- 6) kontrolowania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego informowania wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zgodnych z obowiązującymi w szkole przepisami prawa warunków pracy, umożliwiających realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) ustalania zasad pracy na prowadzonych przez siebie lekcjach,
 - 4) tworzenia własnych programów nauczania,
 - 5) tworzenia zasad oceniania w zakresie przedmiotowego systemu oceniania, który nie może być sprzeczny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 6) wybierania i bycia wybieranym do demokratycznych struktur szkolnych,
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z systemem wynagradzania ustalonym przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej za zgodą dyrektora oraz na warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa oświatowego,
 - 9) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i/lub po akceptacji dyrektora.
6. Nauczyciel realizujący proces dydaktyczno-wychowawczy jest odpowiedzialny za jego wyniki i jakość, co podlega ocenie dokonanej przez dyrektora szkoły.

§ 35

1. Danym oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie się do życia w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) realizowanie zagadnień, celów i zadań zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) opracowanie planu pracy wychowawczej klasy na każdy rok szkolny.

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

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

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu pracy wychowawczej dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawczej klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem/psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodziny,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązków szkolnych,

- 10) informowanie pedagoga/psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem/psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji nauczania,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu pracy wychowawczej i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

5. Wychowawca występuje do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o przyznanie uczniowi jego oddziału szkolnej nagrody „BILINGUS” za szczególne wyniki w nauce, zwłaszcza w zakresie nauki języków obcych oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz w II semestrze roku szkolnego, nie wcześniej niż na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej i nie później niż dzień przed nią.

6. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy lub rodziców uczniów danej klasy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 3) na skutek wydarzeń losowych uniemożliwiających nauczycielowi pełnienie funkcji wychowawcy.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz komisje uwzględniając bieżące potrzeby szkoły.
2. Rodzaje zespołów i ich skład określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Wychowawcy klas oraz nauczyciele uczyący w poszczególnych klasach tworzą klasowe zespoły nauczycielskie, których głównym celem jest współpraca i organizacja działań na rzecz danego oddziału szkolnego.
5. Wychowawcy klas tworzą szkolne zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
 - 1) współudział w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) pomoc przy tworzeniu rocznych planów wychowawczych klas,
 - 3) omawianie głównych problemów wychowawczych Szkoły i planowanie działań służących ich rozwiązaniu,
 - 4) ocena pracy wychowawczej szkoły.
6. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, do których należy:
 - 1) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - 2) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - 3) współpraca w zakresie wyboru i realizacji programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 - 5) wybór podręczników.
7. Przewodniczący danego zespołu lub komisji ma prawo do:
 - 1) organizowania i inspirowania pracy komisji lub zespołu,
 - 2) kontroli obecności podczas spotkań komisji lub zespołu,
 - 3) kontroli przebiegu prac komisji lub zespołu.
8. Przewodniczący zespołu lub komisji ma obowiązek do:
 - 1) przekazania dyrektorowi planu pracy zespołu lub komisji w wyznaczonym terminie,
 - 2) wspierania i koordynowania działań nauczycieli,
 - 3) kompletowanie analiz pracy zespołu lub komisji,
 - 4) prezentowania wyników pracy zespołu lub komisji w wyznaczonym terminie.

§ 37

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza, jeśli szkoła takiego zatrudnia, należy:
 - 1) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp., gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów, opracowanie biblioteczne zbiorów,

- 2) popularyzacja czytelnictwa,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 11) współpraca z nauczycielami w celu aktualizacji księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
- 12) współpraca z bibliotekami publicznymi, mająca na celu popularyzację czytelnictwa, udział w spotkaniach autorskich, współorganizowanie wydarzeń czytelniczych w szkole i w mieście,
- 13) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- 14) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki,
- 15) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów, ich selekcja i konserwacja.

§ 38

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki w przypadku nieobecności nauczyciela, przed lekcjami oraz po zajęciach edukacyjnych,
- 3) prowadzenia rejestru osób uprawnionych do odbioru uczniów ze szkolnej świetlicy,
- 4) opracowywanie rocznego programu pracy świetlicy szkolnej,
- 5) udział w czuwaniu nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego szkoły,
- 6) dbanie o harmonijne współdziałanie i dobrą atmosferę w świetlicy szkolnej,
- 7) pomoc w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 10) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 11) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
- 12) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy,
- 13) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.

2. Wychowawca i nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za przekazywanie uczniów rodzicom, lub innym osobom upoważnionym przez rodziców uczniów do ich odbioru ze szkoły. W tym celu prowadzi się rejestr osób upoważnionych do odbioru uczniów. Upoważnienia mają formę pisemną.

§ 39

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego, jeśli szkoła takiego zatrudnia, należy:

- 1) opracowywanie i doradztwo w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- 6) wspieranie uczniów i rodziców w trudnych sytuacjach,
- 7) określanie form pomocy i pracy dla ucznia zdolnego oraz ucznia z trudnościami,
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) współpraca z nauczycielami i dyrektorem szkoły w bieżących sprawach szkoły,
- 12) organizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży skoncentrowanych na bieżących potrzebach danej grupy,
- 13) koordynowanie współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 14) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, organizacja pracy zespołu nauczycieli, specjalistów i nauczycieli wspomagających w ramach realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

2. Do obowiązków psychologa szkolnego, jeśli taki jest zatrudniony w szkole, należy:

- 1) opracowywanie i doradztwo w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
- 2) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) wspieranie uczniów i rodziców w trudnych sytuacjach,
- 4) określanie form pomocy i pracy dla ucznia zdolnego oraz ucznia z trudnościami,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) badanie predyspozycji osobowościowych uczniów, którzy sprawiają trudności wychowawcze lub mają zaburzenia zachowania i emocji,

- 7) diagnozowanie zachowań agresywnych wśród uczniów oraz przeprowadzanie innych badań psychologicznych wynikających z bieżących spraw szkoły,
- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) współpraca z nauczycielami i dyrektorem szkoły w bieżących sprawach szkoły,
- 11) organizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży skoncentrowanych na bieżących potrzebach danej grupy,
- 12) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, organizacja pracy zespołu nauczycieli, specjalistów i nauczycieli wspomagających w ramach realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 13) sporządzanie obowiązującej dokumentacji pracy.

§ 40

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli dodatkowych zajęć edukacyjnych, pracowników niepedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi,
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia oraz do informowania dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
3. Nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami szkoły dokonuje dyrektor szkoły.
4. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
6. W szkole zatrudniony jest sekretarz szkoły, który odpowiada przed dyrektorem szkoły za obsługę sekretariatu, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji stosując się do adekwatnych przepisów prawa, bieżące zabezpieczenie budynku szkolnego oraz za oszczędność materiałów i energii.
7. Do obowiązków Sekretarza Szkoły należy przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
 - 2) prowadzenie księgi uczniów,
 - 3) gromadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją uczniów,
 - 4) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z ubezpieczeniem uczniów,
 - 6) prowadzenie archiwum szkoły,
 - 7) zgłaszanie dyrektorowi szkoły braków w materiałach i środkach niezbędnych do prowadzenia pracy sekretariatu,
 - 8) kontrolowanie stanu budynku oraz zużycia materiałów i energii – zgłaszanie uwag i wniosków dyrektorowi szkoły.
8. Do obowiązków konserwatora, jeśli taki jest zatrudniony, należy:

- 1) systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek urządzeń technicznych wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych występujących w szkole,
 - 2) wykonywanie remontów bieżących niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu,
 - 3) dbanie o wyposażenie warsztatu konserwatora w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały,
 - 4) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, przycinanie krzewów i drzew, odśnieżanie itp.).
9. Do obowiązków sprzątaczk, jeśli taka jest zatrudniona, należy sprząkanie wyznaczonych rejonów.
10. Szkoła współpracuje z biurem rachunkowym, które wykonuje zadania z zakresu obsługi kadrowo-płacowej.
11. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników obsługi i administracyjnych zawarty jest w odrębnych dokumentach zatrudnionych na wyżej wymienionych stanowiskach osób.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi obecności w szkole osób zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 41

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Rodzice są reprezentowani w Szkole za pośrednictwem rady rodziców.
2. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki obejmują:
 - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców – współpraca z radą rodziców,
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów danego oddziału,
 - 3) zajęcia otwarte dla uczniów i ich rodziców,
 - 4) zajęcia warsztatowe dla rodziców,
 - 5) spotkania organizacyjne, informacyjne i integracyjne,
 - 6) konsultacje psychologiczno-pedagogiczne z rodzicami uczniów wspierające działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
3. Cele i zadania współpracy szkoły z rodzicami uczniów obejmują:
 - 1) nawiązanie ścisłych kontaktów nauczycieli z rodzicami, poznanie środowiska rodzinnego uczniów,
 - 2) przekazywanie informacji o postępach w nauce uczniów, o ich sukcesach i trudnościach szkolnych,
 - 3) ustalanie form pomocy uczniom i rodzicom,
 - 4) wspólne rozwiązywanie zaistniałych problemów,
 - 5) współtworzenie zadań wychowawczych w danej klasie,
 - 6) wspólne świętowanie uroczystości oraz wspólne okazjonalne spędzanie czasu wolnego,

7) współorganizowanie spotkań o charakterze profilaktycznym z przedstawicielami instytucji promujących zdrowy i bezpieczny tryb życia, instytucji kulturalnych i działających dla dobra środowiska, np. z policjantem, pielęgniarką, ekologiem, pisarzem itp.,

8) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu, zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów, zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów, informowanie o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, w tym o niedostatecznych ocenach na koniec roku według zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Rodzice za pośrednictwem rady rodziców mogą przekazywać dyrektorowi szkoły opinie i uwagi o pracy Szkoły, a także o pracy wychowawcy klasowego.

5. Wychowawca klasy spotyka się z rodzicami uczniów swego oddziału z częstotliwością nie mniejszą niż raz na kwartał.

6. Częstotliwość spotkań indywidualnych rodziców uczniów z wychowawcą klasowym lub dyrektorem szkoły uzależniona jest od bieżących potrzeb.

7. Rodzice 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 szkolnych,

4) terminowego uiszczania opłat zgodnie z zawartą z dyrektorem szkoły umową,

5) zaznajomienia się z wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi, w tym z niniejszym statutem,

6) współpracy z dyrektorem szkoły oraz nauczycielami,

7) przybycia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły,

8) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,

9) usprawiedliwiania nieobecności swych dzieci na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

a) dostarczając do wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie zawierające termin i przyczynę nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być podpisane przez rodzica ucznia,

b) za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie musi zawierać przyczynę nieobecności ucznia w szkole.

c) dostarczając do wychowawcy klasy zaświadczenie lekarskie wyjaśniające przyczynę nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły,

d) informując wychowawcę klasy ustnie osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie w formie ustnej jest odnotowywane przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym – wychowawca podaje datę rozmowy, przyczynę i termin nieobecności ucznia w szkole.

8. Rodzice mają prawo do:

1) Informacji na temat:

a) planu pracy szkoły,

b) zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale,

c) bieżącej i rzetelnej informacji o nauce i zachowaniu swego dziecka.

2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 3) porad pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
9. Rodzice mogą wyrazić opinię na temat pracy szkoły i przekazać ją dyrektorowi szkoły.
10. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
11. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

1. Uczniem szkoły jest każdy uczeń, który w skutek postępowania rekrutacyjnego określonego *Regulaminem Przyjęć* zostanie wpisany przez dyrektora szkoły na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez rodzica ucznia oraz dyrektora szkoły.

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej,
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 4) korzystania ze świetlicy,
- 5) korzystania z pomocy oferowanej przez szkołę w sytuacjach tego wymagających, również z pomocy oferowanej przez poradnie pedagogiczne, z którymi współdziała szkoła,
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) organizacji życia szkolnego, zachowując przy tym właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 10) działania w stowarzyszeniach, organizacjach, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) otrzymywania nagród i wyróżnień od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

2. Uczeń niebędący obywatelem polskim, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla takiego ucznia organizuje organ prowadzący szkołę.

§ 44

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga/psychologa szkolnego,
- 3) dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie w terminie 7 dni roboczych od zaistniałego zdarzenia.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od daty jej złożenia, konsultując się z wychowawcą klasy, samorządem uczniowskim oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym.

5. Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o efekcie rozpatrzenia skargi.

§ 45

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności do:

- 1) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze określone przez tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) godnego reprezentowania szkoły,
- 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- 4) systematycznej nauki,
- 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, kartkówek i egzaminów, a także wypowiedzi ustnej,
- 6) przestrzegania zasad kultury, właściwego zachowania oraz okazania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, tj.:

- a) zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) przestrzegania zasad pracy na lekcji ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) aktywnego udziału w lekcji,
 - e) przestrzegania zasad regulaminu sali/pracowni.
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni roboczych od powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego przez:
- a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu lub życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 15) wyłączenia i nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych – nie dotyczy to lekcji, podczas których urządzenia telekomunikacyjne stanowią narzędzia pracy uczniów. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych w nagłych, wymagających tego sytuacjach, po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela,
- 16) rejestrować obrazy i dźwięki za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.
2. Uczniów opuszczających szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Uczniów zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny: ubiór powinien być skromny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, a okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
2. Dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki jak i spodnie (długość nie może być krótsza niż do połowy uda).

3. Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze;
4. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
5. Noszony ubiór i dodatki (biżuteria, torby i plecaki) nie mogą zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, wulgaryzmów, połykających elementów (cekinów).
6. Na strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, ważnych sprawdzianów, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz składa się:
 - 1) w przypadku dziewcząt – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie. Dopuszczalne są sukienki w tych samych kolorach.
 - 2) w przypadku chłopców – biała koszula z długim lub krótkim rękawem (koszulka polo), granatowe, szare lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
7. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie na gumowej podeszwie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.
8. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
9. Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
10. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).
11. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać).
12. Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.
13. Zakazane jest malowanie paznokci, przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy lub na zebraniu z rodzicami,

- 2) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 3) stypendium zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 5) dyplomy uznania i nagrody w postaci rzeczowej,
- 6) szkolną nagrodę „BILINGUS”.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole, w tym działania w ramach wolontariatu szkolnego,
- 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 6) prowadzenie gazetki szkolnej,
- 7) wyróżniająca aktywność w ramach działalności samorządu uczniowskiego.

3. Szkolna nagroda „BILINGUS” przyznawana jest uczniom za szczególne osiągnięcia w nauce, przede wszystkim w dziedzinie języków obcych, przy czym:

- 1) Każdego roku do niniejszej nagrody mogą być zgłaszani uczniowie w kategoriach klas I-III i klas IV-VIII.
- 2) Zgłoszeń kandydatów do nagrody dokonują wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami języków obcych nie wcześniej niż na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej i nie później niż dzień przed nim, biorąc pod uwagę wyniki sprawdzianów rocznych, reprezentowanie przez uczniów szkoły na zewnątrz, wyniki w konkursach i olimpiadach językowych oraz stopień opanowania sprawności językowych przez ucznia,
- 3) Nagrody przyznawane są maksymalnie dwóm kandydatom, jednemu z klas I-III i jednemu z klas IV-VIII, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
- 4) Szkolna nagroda „BILINGUS” wręczana jest uczniom na zakończenie roku szkolnego.

4. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody, przy czym:

- 1) zastrzeżenie skierowane do dyrektora szkoły składa rodzic ucznia w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania nagrody,
- 2) zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody powinno być uzasadnione,
- 3) dyrektor szkoły ma obowiązek odpowiedzieć na piśmie na wniesione zastrzeżenia w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pisma ze zgłoszonymi zastrzeżeniami.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Kary wymierzane uczniom przyjmują następujące formy:

- 1) upomnienie pisemne w formie uwagi wpisanej w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy udzielone na forum klasy,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy w formie papierowej (podpisana przez rodziców uczniów) oraz elektronicznej (wpisana do dziennika elektronicznego),
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły odnotowane wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły w formie papierowej (podpisana przez rodziców uczniów) oraz elektronicznej (wpisana do dziennika elektronicznego),
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, o ile są jest taka możliwość, w przypadku gdy uczeń mimo licznych upomnień nie poprawia swojego zachowania i swoją postawą wywiera negatywny wpływ na kolegów lub/i uniemożliwia pracę kolegom lub nauczycielom na lekcji.
4. Od kar nałożonych przez nauczycieli i wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od daty wymierzenia uczniowi kary. Odwołanie to musi być podpisane przez rodzica ucznia. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy ucznia i jego rodzica.
5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku, podpisanego przez rodzica ucznia, o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od daty wymierzenia uczniowi kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie ucznia i jego rodzica o rozstrzygnięciu sprawy, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w przypadkach:
- 1) wyrażenia agresji słownej lub fizycznej wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) narażenia swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
 - 3) nieprzestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad pracy na lekcji przez notoryczne przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji, a uczniom w uczestniczeniu w lekcji, brak reakcji na uwagi nauczyciela oraz brak poprawy zachowania,
 - 4) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 5) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - 6) palenia tytoniu,
 - 7) narażenia godności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) notorycznego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 9) dopuszczania się kradzieży,
 - 10) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy oddziału,
 - 11) prowadzenia działalności wymierzonej przeciw innym ludziom,
 - 12) popełnienia czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną,
 - 13) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących agresję,
 - 14) nieopłacenia czesnego przez rodziców ucznia w dodatkowo wyznaczonym terminie, zgodnie z umową zawartą między rodzicami ucznia a dyrektorem szkoły,
 - 15) braku współpracy z rodzicami ucznia, a w szczególności brak reakcji rodziców na agresywne i inne negatywne zachowania ucznia zgłaszane rodzicom przez nauczycieli i/lub

dyrektora/wicedyrektora szkoły lub nieskuteczność podejmowanych przez rodziców działań wychowawczych skutkujących brakiem poprawy zachowania ucznia i/lub brak kontaktu z rodzicami ucznia,

16) działania ucznia lub jego rodziców na niekorzyść lub szkodę szkoły.

7. Jeżeli podjęte do tej pory środki wychowawcze i zastosowane wobec ucznia kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, a umowa o świadczenie usług edukacyjnych nie została rozwiązana z rodzicem ucznia, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia,

2) dyrektor sporządza wniosek skierowany do Podlaskiego Kuratora Oświaty. Wniosek ten powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty,

3) Podlaski Kurator Oświaty podejmuje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 49

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub o przyznaniu mu nagrody.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie mu informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętych zasad,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Dla każdego rodzaju zajęć edukacyjnych tworzone są *Przedmiotowe Zasady Oceniania*, które są spójne z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania* oraz ze statutem Prywatnej Szkoły Podstawowej „Akademii Językowej” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ludwika Łazarza Zamenhofa.
2. Uczniowie są informowani o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych obowiązujących na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ramach każdego przedmiotu szkolnego na pierwszych zajęciach w roku szkolnym przez poszczególnych nauczycieli.
3. Rodzice uczniów są informowani o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podczas zebrania z rodzicami we wrześniu, na początku danego roku szkolnego w formie ustnej i/lub pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Po tym czasie prace są niszczone.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Ocenianie ma charakter rytmiczny – sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się systematycznie.
7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym – nauczyciel zobowiązany jest odznaczyć w rubrykach dziennika kategorię ocen w sposób jasny i przejrzysty.

§ 53

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, przy czym:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji niektórych zajęć, uczeń ten ma obowiązek przebywania na tych zajęciach w przypadku, gdy wypadają one w środku planu lekcji. Kiedy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia danego dnia, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach na podstawie pisemnej prośby rodziców

§ 54

1. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla podstawowych szkół publicznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

1) ocenianie bieżące z elementami oceniania kształtującego,

2) klasyfikacja śródroczna,

3) klasyfikacja roczna.

3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu przed feriami. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Oceny śródroczne ustalane są do dnia 15 stycznia, a roczne do dnia 15 czerwca.

5. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w formie ustnej lub pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego do dnia 21 grudnia w przypadku ocen śródrocznych oraz do 1 czerwca w przypadku ocen rocznych.

6. W klasach I-III klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne oraz oceny bieżące są ocenami opisowymi. Opisowe oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą mieć formę skrótową, wyrażoną symbolami. W klasach I-III stosuje się również elementy oceniania kształtującego.

7. Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uczniów klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a także oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w klasach IV-VIII według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

9. Oprócz bieżących ocen ustalonych wedle skali, o której mowa w ust. 8, w bieżącym ocenianiu uczniów klas IV – VIII stosuje się elementy oceniania kształtującego.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Bieżące oceny w klasach IV-VIII z prac pisemnych wystawia się stosując następujące rozłożenie procentowe:

1) 0 – 29 % - niedostateczny,

2) 30 – 49 % - dopuszczający,

3) 50 – 74 % - dostateczny,

4) 75 – 89 % - dobry,

5) 90 – 97 % - bardzo dobry,

6) 98 – 100 % - celujący.

12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używania znaków „+” i „-” umieszczonych przy ocenie wyrażonej cyfrą.

13. Ramowe kryteria odpowiadające stopniom szkolnym prezentują się w następujący sposób:

1) na ocenę celującą:

- a) uczeń samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy bez pomocy nauczyciela,
- b) uczeń sprawnie i właściwie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu,
- c) uczeń przyswoił treści i opanował umiejętności wykraczające poza wymagania ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- d) uczeń odnosi sukcesy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
- e) uczeń jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych.

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) uczeń opanował materiał realizowany na danych zajęciach w taki sposób, że wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, w sposób twórczy rozwiązuje problemy,
- b) uczeń sprawnie i właściwie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.

3) na ocenę dobrą:

- a) uczeń opanował większość materiału realizowanego na danych zajęciach,
- b) uczeń samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, sytuacje problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
- c) uczeń posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu w sposób umiarkowany.

4) na ocenę dostateczną:

- a) uczeń opanował podstawowe treści realizowane na danych zajęciach,
- b) zdobytą wiedzę i umiejętności uczeń stosuje w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- c) uczeń nie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń opanował elementy materiału (wiadomości i umiejętności), które są niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia,
- b) uczeń odtwarza znane i powtarzane procedury, nie stosuje zdobytej wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych,
- c) uczeń nie posługuje się terminologią typową dla danego przedmiotu.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności potrzebnych i koniecznych do kontynuowania nauki w kolejnych etapach kształcenia, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiadomości.

14. W celu kształtowania u uczniów postawy uczenia się bez rywalizacji i zmniejszenia znaczenia nagrody (ocena wyrażona cyfrą) w procesie nauczania, szkoła wprowadza do codziennej pracy w klasach I-VIII elementy oceniania kształtującego (OK), a w szczególności:

- 1) określanie celów lekcji w języku ucznia,
- 2) przedstawianie jasnych kryteriów oceniania (NaCoBeZu – na co będzie zwracana uwaga podczas oceniania pracy),
- 3) formułowanie pytań kluczowych, skłaniających uczniów do szerszego spojrzenia na zagadnienie i silniej angażujących uczniów,
- 4) podawanie informacji zwrotnej w formie komentarza ustnego i/lub pisemnego, która może być wyrażona w postaci oceny opisowej w dzienniku i zawiera 4 elementy składowe:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki dotyczące sposobu poprawienia pracy,
 - d) wskazówki dotyczące kierunku dalszej pracy ucznia.
- 5) stosowanie oceny koleżeńskiej i samooceny w trakcie lekcji, umożliwiając uczniom przedyskutowanie odmiennych punktów widzenia, udzielenie wskazówek rówieśnikom i przyjęcie uwag dotyczących własnej pracy w języku ucznia.
15. Elementy oceniania kształtującego w klasach I-VIII mające na celu monitorowanie osiągnięć uczniów obejmują następujące techniki, które mogą być stosowane przez nauczycieli podczas lekcji:
- 1) metodę świateł drogowych,
 - 2) wejściówki i wyjściówki (krótkie prace sprawdzające na rozpoczęcie i zakończenie zajęć),
 - 3) zdania podsumowujące,
 - 4) „checklisty” z kryteriami sukcesu,
 - 5) angażowanie uczniów do dyskusji poprzez losowanie ich imion.
16. Oceny semestralne i roczne wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
17. W przypadku, gdy termin śródrocznej klasyfikacji określony w statucie jest niemożliwy do zrealizowania z powodu sytuacji nietypowej, na którą szkoła nie ma wpływu (np. zmiana terminu ferii zimowych w związku z epidemią) rada pedagogiczna może doraźnie, w danym roku szkolnym, określić inny termin klasyfikacji śródrocznej. Sytuację nietypową muszą potwierdzać przepisy ogólne.

§ 55

1. Ocenianie ma charakter systematyczny i różnorodny – nauczyciel na bieżąco i regularnie ocenia postępy uczniów na podstawie różnorodnych aktywności (odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania projektowe itp.).
2. Sprawdziany i testy całogodzinne zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez: adekwatny zapis w dzienniku lekcyjnym oraz poinformowanie uczniów klas I-VIII o zbliżającym się sprawdzianie i jego zakresie podczas lekcji.
3. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie dwa całogodzinne sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden jednego dnia.
4. Uczeń powinien znać zakres materiału obowiązujący na sprawdzianie.
5. Uczeń klas IV-VIII, który korzysta podczas sprawdzianu z niedozwolonych pomocy otrzymuje za ten sprawdzian ocenę niedostateczną i nie ma możliwości jej poprawienia.
6. Nauczyciel sprawdza jednogodzinne sprawdziany w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, w przypadku sprawdzianów i prac pisemnych trwających dwie godziny lekcyjne nauczyciel ma trzy tygodnie na ich sprawdzenie.
7. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu swej nieobecności jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu w terminie uzgodnionym wspólnie z nauczycielem.

8. Uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianu lub w innym terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów oraz oceniania innych aktywności zawarte są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*, które nie mogą być sprzeczne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 56

1. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III ma charakter opisowy i uwzględnia:
 - 1) kulturę osobistą podczas zajęć, w kontaktach z dorosłymi oraz w miejscach publicznych,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) poszanowanie rówieśników: rozwiązywanie konfliktów, udzielanie pomocy, dbanie o bezpieczeństwo własne i innych.
4. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII polega na określeniu opinii szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
5. Ustala się śródroczną i roczną ocenę z zachowania uczniom klas IV-VIII według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
6. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) wyrażenie opinii o zachowaniu ucznia, wskazanie, co w jego zachowaniu jest dobre, a co złe,
 - 2) zachęcenie ucznia do działania, do samokontroli i samooceny,
 - 3) kształtowanie pozytywnych wzajemnych stosunków między uczniami a klasą, między uczniami a nauczycielami,
 - 4) określenie kierunku dalszej pracy wychowawczej z uczniami.
7. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel wychowawca gromadzi na podstawie:

1) obserwacji własnej,

2) pochwał i uwag zgłaszanych przez innych nauczycieli ucznia,

3) opinii kolegów wyrażonych na forum klasy,

4) spostrzeżeń innych osób społeczności szkolnej i pozaszkolnej jak np. rodziców.

9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest zawsze przygotowany do lekcji, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień oraz osiąga możliwie najlepsze wyniki w nauce,

b) zawsze dba o ład, porządek i bezpieczeństwo w szkole, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

c) reprezentuje szkołę w konkursach, festiwalach, olimpiadach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych, odnosząc w nich sukcesy,

d) wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy, jest stawiany za wzór,

e) dba o kulturę słowa, szanuje mienie szkoły, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, działa w Samorządzie Szkolnym lub Szkolnym Wolontariacie;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych, do których jest zazwyczaj przygotowany,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

c) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swych możliwości,

d) dba o ład i porządek w szkole, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

e) bierze udział w konkursach, festiwalach, olimpiadach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych i pracuje na miarę swych możliwości,

f) dba o kulturę słowa,

g) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnej, szanuje mienie szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie uczęszcza do szkoły i osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swych możliwości,

b) dba o ład i porządek w szkole,

c) zazwyczaj bierze udział w akcjach szkolnych, szanuje mienie szkolne,

d) szanuje rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swych możliwości, zdarza mu się mieć nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia,

b) nie zawsze dba o ład i porządek w szkole,

- c) zdarza się, że używa wulgarnych słów,
 - d) nie angażuje się w życie szkoły,
 - e) ma sporo uwag o złym zachowaniu, zapisanych w dzienniku lekcyjnym lub zgłoszonych wychowawcy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga niskie wyniki w nauce w stosunku do swych możliwości i często bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - b) ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień,
 - c) nie dba o porządek i bezpieczeństwo w szkole,
 - d) używa wulgarnych słów,
 - e) zachowuje się sprzecznie z dobrem społeczności szkolnej, ulega nałogom, nie dba o honor szkoły,
 - f) zachowuje się w sposób arogancki i agresywny w stosunku do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - g) otrzymał nagane/y wychowawcy i/lub dyrektora szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce w stosunku do swych możliwości i nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) wagaruje, ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień,
 - c) nie jest zainteresowany nauką,
 - d) często używa wulgarnych słów,
 - e) zagraża społeczności szkolnej, nie dba o ład i porządek, ani o bezpieczeństwo w szkole,
 - f) lekceważy uroczystości szkolne, nie bierze udziału w życiu szkoły,
 - g) zachowuje się w sposób arogancki i agresywny oraz popada w konflikty z prawem,
 - h) otrzymał nagane/y dyrektora szkoły.

§ 57

1. Klasyfikowanie śródroczne, które przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (w styczniu), począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.
4. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
5. Oceny z zajęć pozalekcyjnych nie wliczają się do średniej ocen ucznia.

6. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych z danego przedmiotu.
7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
9. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisanych do ramowego planu nauczania na dany rok szkolny nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły, ale wliczają się do średniej ocen ucznia.

§ 58

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń posiada pozytywne oceny ze wszystkich sprawdzianów pisemnych, wykorzystał szansę poprawy ocen ze sprawdzianów w ciągu roku szkolnego.
 - 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego uczeń posiada pozytywne oceny ze wszystkich prac praktycznych, wykorzystał szansę poprawy ocen ze sprawdzianów w ciągu roku szkolnego.
 - 3) uczeń uzyskał co najmniej 90% frekwencji na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu (frekwencja ucznia może być niższa tylko w przypadku przebywania ucznia w szpitalu lub dłuższego zwolnienia lekarskiego).
 - 4) uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego chce ubiegać się o podwyższenie oceny.
2. Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń ma prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 2) We wniosku uczeń określa przedmiot i ocenę o jaką się ubiega.
 - 3) Nauczyciel rozpatruje wniosek w ciągu 1 dnia poprzez sprawdzenie, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do poprawy oceny, informuje o tym ucznia.
 - 4) Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny i zakwalifikowany do jej poprawy zgłasza się do nauczyciela po odbiór zakresu materiału i wymagań edukacyjnych na stopień wyższy niż

przewidywany. Zakres wymagań nauczyciel przekazuje w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru.

5) Uczeń przystępuje do poprawy nie później niż 2 dni przed klasyfikacją roczną.

6) Termin poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu, informując o terminie zainteresowanych (tj. ucznia, jego rodziców lub opiekunów w formie pisemnej lub telefonicznej z adnotacją w dzienniku o przekazaniu powyższej informacji).

7) Forma poprawy oceny może być pisemna i/lub ustna, może mieć charakter zadań praktycznych – dostosowana jest do poziomu i specyfiki zajęć.

8) Poprawę sprawdza i ocenia nauczyciel danego przedmiotu, ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel. W przypadku zadań ustnych lub praktycznych, odbywają się one w obecności dwóch nauczycieli, w tym nauczyciela danego przedmiotu.

9) Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.

10) O wynikach poprawy nauczyciel informuje wnioskującego (adnotacja z podpisem na wniosku) nie później niż 1 dzień po przeprowadzeniu poprawy.

11) Po zakończeniu przeprowadzania poprawy nauczyciel przekazuje Dyrektorowi listę uczniów z wynikami, a dokumentację przekazuje wicedyrektorowi (dokumentację tą należy przechowywać do końca września następnego roku szkolnego).

3. Warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

a) zaistnienia nowych okoliczności (informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, pracy społecznej, udzielania się w wolontariacie, Samorządzie Uczniowskim itp.),

b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,

c) otrzymania pochwały od Dyrektora szkoły.

4) Wystarczą 2 z powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

a) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny,

b) frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych powinna wynosić min. 90%,

c) przestrzeganie zapisów Statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów.

5) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 6) Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
- 7) O wynikach postępowania wychowawca informuje wnioskującego (adnotacja z podpisem na wniosku) nie później niż 1 dzień po zakończeniu postępowania.
- 8) Po zakończeniu postępowania wychowawca przekazuje Dyrektorowi informację o wynikach postępowania, sporządza notatkę z przeprowadzonego postępowania i przekazuje wicedyrektorowi (dokumentację tą należy przechowywać do końca września następnego roku szkolnego).

§ 59

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania lub odbywający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela, wskazanego przez dyrektora szkoły, który prowadzi takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Razem z dyrektorem szkoły (przewodniczący komisji) tworzą oni komisję egzaminacyjną.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści nauczania zrealizowanych w danym semestrze lub roku szkolnym.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli zasiadających w komisji egzaminacyjnej,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i komentarz dotyczących odpowiedzi ustnej ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego (w przypadku ustalenia oceny rocznej) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Rodzice ucznia ubiegającego się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają w tej sprawie podanie do dyrektora szkoły.

4. Termin egzaminu poprawkowego zostaje wyznaczony przez dyrektora szkoły do końca danego roku szkolnego, a egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji (dyrektor szkoły).

7. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi na poziomie podstawowym.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły (przewodniczącego komisji), w skład której, oprócz dyrektora szkoły, wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli zasiadających w komisji egzaminacyjnej,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i komentarz dotyczących odpowiedzi ustnej ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły w przypadku klasy programowo najwyższej i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 61

1. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Diagnozy dokonuje się w oparciu o:

- 1) obserwacje i analizę dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów,
- 2) rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
- 3) informacje uzyskane od rodziców uczniów,
- 4) analizę sytuacji na lokalnym rynku pracy.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada przygotowanie uczniów kończących Szkołę do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów oraz spotkań z rodzicami.

3. Zajęcia w ramach doradztwa zawodowego odbywają się w klasach VII i VIII i obejmują minimum 10 godzin w danym roku szkolnym. Zajęcia te prowadzone są przez doradcę zawodowego.

4. W ramach organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Rada Pedagogiczna ma za zadanie:

- 1) utworzyć i zapewnić ciągłość działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 2) określić priorytety dotyczące orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. W ramach pracy z uczniami przewiduje się następujące działania:

- 1) aktywności służące poznawaniu siebie, własnych zainteresowań, mocnych i słabych stron,
- 2) poznawanie zawodów,
- 3) badanie predyspozycji zawodowych uczniów,
- 4) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- 5) włączanie uczniów do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej.

6. W ramach współpracy z rodzicami przewiduje się następujące działania:

- 1) prezentacja założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,

2) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,

4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

7. Formy pracy stosowane w ramach organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) Przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów,

2) Prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) Rozmowy z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,

4) Indywidualne badania zainteresowań i predyspozycji zawodowych,

5) Spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia,

6) Targi Edukacyjne,

7) Projekcje filmów prezentujących świat zawodów,

8) Wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy, instytucji,

9) Konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego – punkt konsultacyjny,

10) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi,

11) Rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych,

12) Współpraca z rodzicami uczniów.

8. Szkolny doradca zawodowy ma możliwość organizacji swej szkolnej pracowni wyposażonej w: sprzęt do ekspozycji materiałów drukowanych, sprzęt do ekspozycji materiałów multimedialnych, zbiory informacji drukowanych i multimedialnych, literatura specjalistyczna.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 62

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną**,

4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.

3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP.
6. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

§ 63

Organizacja zdalnego nauczania

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
2. Lekcje online prowadzone są na platformie Zoom, Microsoft Teams, Skype lub innej.
3. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem monitora ekranowego trwają 30-45 minut (w zależności od specyfiki przedmiotu i realizowanego zagadnienia).
3. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line. Każda klasa otrzymuje rozkład zajęć wraz z linkami do poszczególnych lekcji w dokumencie Google.
4. Materiały edukacyjne oraz zadania do wykonania przekazuje się przez dziennik elektroniczny. Materiały edukacyjne mogą też być umieszczane w dokumencie Google danej klasy.
5. W przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel indywidualnie ustala formę i sposób realizacji zajęć z rodzicami ucznia.
6. Dopuszcza się organizację kształcenia naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Zadawane prace domowe nie mogą polegać na wydłużaniu czasu pracy ucznia przed monitorem ekranowym.
8. W przypadku gdy nie ma możliwości komunikacji elektronicznej z uczniem, zdalne nauczanie odbywa się drogą korespondencji tradycyjnej z wykorzystaniem materiałów zarejestrowanych na nośnikach audio, papierowych lub innych.
9. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online:
 - 1) każda klasa otrzymuje odrębny dokument Google z rozkładem zajęć i linkami do lekcji zdalnych;
 - 2) dostęp do wybranych zajęć może wymagać wprowadzenia hasła;
 - 3) zarówno nauczyciele, jak i uczniowie posługują się nazwą użytkownika złożoną z imienia i nazwiska. Nauczyciel nie wpuszcza na zajęcia zdalne osób postronnych.
10. Uczniowie:
 - 1) biorą aktywny udział w zajęciach, zaleca się włączenie przez uczniów kamerki podczas zajęć online oraz użycie mikrofonu w celu zabrania głosu;
 - 2) potwierdzają swą obecność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez zgłoszenie się za pomocą mikrofonu lub napisanie na chacie podczas lekcji online bądź przez przesłanie zadania lub odpowiedzi do nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego, jeśli zajęcia odbyły się bez użycia monitorów ekranowych;
 - 3) podczas zajęć online nazwa użytkownika to imię i nazwisko ucznia;
 - 4) w razie wystąpienia problemów technicznych, uczeń zgłasza to nauczycielowi;
 - 5) przestrzegają kultury wypowiedzi;
 - 6) wyciszają mikrofon, aby nie zakłócać toku lekcji;
 - 7) przygotowują przed zajęciami potrzebne podręczniki, ćwiczenia, materiały;
 - 8) używają czatu tylko na potrzeby lekcji;
 - 9) nie mają prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

11. Nauczyciele:

- 1) realizują w trakcie nauki zdalnej podstawę programową nauczanego przedmiotu;
- 2) monitorują na bieżąco postępy uczniów i udzielają informacji zwrotnej uczniom i ich rodzicom;
- 3) dokumentują pracę zdalną zapisami w dzienniku elektronicznym;
- 4) prowadząc zajęcia online w czasie rzeczywistym na platformie Zoom lub innej, posługują się w miarę możliwości kamerką i mikrofonem;
- 5) mają możliwość modyfikacji rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

§ 64

Zasady oceniania podczas zdalnego nauczania

1. W procesie oceniania nauczyciele stosują zapisy WZO i PZO.
2. Ocenie może podlegać: udział w lekcji, odpowiedzi ustne, nagrania audio i video, rozwiązywane zadania, testy, karty pracy, wypowiedzi pisemne.
3. Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej podczas edukacji zdalnej w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym. Nauczyciel wyznacza termin poprawy oceny.
4. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
5. W czasie zdalnego nauczania w szczególności sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 65

1. Do każdego oddziału szkoły może być przyjętych maksymalnie 16 dzieci. Liczba ta może ulec zwiększeniu w szczególnych przypadkach, wówczas decyzję o zwiększeniu liczebności oddziału lub o połączeniu klas podejmuje dyrektor szkoły.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu mają te dzieci, których rodzeństwo uczy się w szkole.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów określa *Regulamin Przyjęć*.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 66

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą od osoby prowadzącej szkołę i składają się na nie:

- 1) jednorazowa uiszczona przez rodziców uczniów wpłata „wpisowego”,
- 2) uiszczane przez rodziców uczniów opłaty czesnego,
- 3) dotacje budżetowe,
- 4) inne środki.

2. Wysokość płatności pobieranych przez szkołę oraz terminy ich uiszczania określone są w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych podpisanej między dyrektorem szkoły a rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Statut szkoły jest nadawany i nowelizowany przez dyrektora szkoły, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o każdorazowej zmianie statutu.
3. Osoby zainteresowane mogą zapoznać się z treścią statutu na terenie szkoły: w bibliotece szkolnej lub sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 68

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z zasadami prawa oświatowego.

§ 69

Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji osoby prowadzącej szkołę.

§ 70

Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

§ 71

Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2022 r.