



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie



Leszno 2020

Spis treści

Rozdział 1	Informacje o szkole
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły
Rozdział 3	Organizacja pracy szkoły
Rozdział 4	Organy szkoły i zasady ich współdziałania
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
Rozdział 7	Uczniowie szkoły
Rozdział 8	Formy opieki i pomocy uczniom
Rozdział 9	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
Rozdział 10	Postępowanie rekrutacyjne
Rozdział 11	Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Lesznie jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 9 jest:
budynek A przy ul. ks. kard. St. Wyszyńskiego 57 w Lesznie,
budynek B przy ul. St. Szczepanowskiego 14 w Lesznie.
3. Szkoła Podstawowa nr 9 w Lesznie od 27 maja 2011 r. nosi imię ks. kard. Stefana Wyszyńskiego.
4. Pieczęć nagłówkowa Szkoły ma następujące brzmienie:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
im. ks. kard. St. Wyszyńskiego
64-100 Leszno
ul. ks. kard. St. Wyszyńskiego 57
tel./fax 65 520 40 07; 65 529 29 14
NIP 697-10-41-803 R. 000739580
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej i tablicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Szkoła posiada sztandar i stosuje ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada logo. Logo szkoły stosuje się na oficjalnych pismach szkoły, na identyfikatorach i w materiałach promocyjnych szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4

1. Środki finansowe niezbędne do funkcjonowania szkoły, w tym realizacji zadań statutowych, uchwała Rada Miasta Leszna.

§ 5

1. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Lesznie,
 - b) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
 - c) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
 - d) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Leszno,
 - e) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
 - f) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
 - g) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,

- h) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
- i) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
- j) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka,
- k) podstawie programowej - należy przez to rozumieć Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz Podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- l) WZO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie,
- m) PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez realizację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W podejmowanych działaniach szkoła kieruje się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Z celami i zadaniami szkoły ściśle współgrają treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Realizacja celu, o którym mowa w punkcie 1. statutu, następuje w szczególności poprzez:
 - a) rozbudzanie w uczniach chęci do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania działań arytmetycznych oraz posługiwania się prostymi narzędziami,
 - b) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - c) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
 - d) wychowanie dla pokoju,
 - e) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
 - f) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,

- g) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
 - h) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
 - i) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
 - j) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
 - k) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości i zdolności.
3. Szkoła dąży do tego, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy
w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
- a) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
 - c) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej,
 - d) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
 - e) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
 - f) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - g) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
 - h) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
4. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. W szczególności zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym:
- a) zapewnia opiekę wychowawczo– dydaktyczną nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego,
 - b) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę (szczegółowe zasady określa Regulamin organizacji wycieczek i wyjść w Szkole Podstawowej nr 9 im.ks.kard.Stefana Wyszyńskiego),
 - c) ustala regulaminy i zasady bezpiecznego postępowania w pracowniach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń, szczególnie

- zagrożających zdrowiu i życiu, każdorazowo zapoznaje z ustalonymi regulaminami i zasadami postępowania uczniów,
- d) ustala i przestrzega zasady bezpiecznego przebywania uczniów na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnienia na nich dyżurów przez wyznaczonych nauczycieli, (szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów),
 - e) opracowuje plan lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć,
 - f) umożliwia uczniom pozostawianie w szkole przyborów szkolnych,
 - g) zapewnia odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - h) oznacza ciągi komunikacyjne zgodnie z przepisami,
 - i) kontroluje obiekty budowlane należące do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - j) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - k) oznacza drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwały,
 - l) odgradza teren szkoły,
 - m) monitoruje teren szkoły,
 - n) dostosowuje meble do warunków antropometrycznych uczniów,
 - o) szkoli pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - p) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. Szkoła w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wspiera uczniów w procesie rozwojowym, jakim jest wybór zawodu, poprzez pomoc w poznawaniu środowiska pracy w wybranych zawodach, własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości. Organizację Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego regulują odrębne dokumenty i przepisy.
6. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, nauczania i opieki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 3 **Organizacja pracy szkoły**

§ 7

Organizacja nauczania w szkole

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- a) Plan pracy szkoły,
 - b) Arkusz organizacji szkoły,

- c) Ramowy plan nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana poprzez:
- a) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całość działań dydaktycznych szkoły,
 - b) Program wychowawczo-profilaktyczny, który w sposób całościowy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego. W szczególnych przypadkach, w zależności od kalendarza roku szkolnego, możliwa jest zmiana tych terminów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 60 minut (zajęcia specjalistyczne). W edukacji wczesnoszkolnej czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się nauczanie na odległość.
6. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 2. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajnego zdarzenia, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów,
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 5. Wychowawca klasy sprawdza czy wszyscy uczniowie oddziału mają dostęp do internetu, e-dziennika i możliwości pracy zdalnej. W celu sprawnej i efektywnej realizacji procesu zdalnego nauczania jako formy obowiązku szkolnego, rodzice są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania wychowawcy o ewentualnych trudnościach w tym zakresie (na początku zdalnego nauczania, ewentualnie bezpośrednio po ich wystąpieniu). Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala dalszy tryb postępowania w tej sprawie, umożliwiając dziecku naukę zdalną. W szczególnych przypadkach, jeśli zaistnieje taka potrzeba, szkoła może udostępnić niezbędny sprzęt, jeśli otrzyma go od organu prowadzącego lub jeśli otrzyma środki na ten cel.

6. Szkoła ułatwia nauczycielom korzystanie ze sprzętu szkolnego potrzebnego do nauczania zdalnego.

7. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:

- sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
- ilość przekazywanego materiału,
- metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- formę informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i ocenach,

8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych, prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
2. technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - dziennik elektroniczny Librus,
 - lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - materiały i platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez MEN,
 - materiały dostępne na stronach internetowych CKE i OKE
 - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,
3. sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
 - w razie konieczności pozostawienie/odbiór materiałów w szkole/sekretariacie.
4. warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych są następujące:
 - nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel uczniom z grupy "zdalnej" wysyła materiały z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. udział ucznia w nauczaniu zdalnym, jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach, jest wpis w dzienniku elektronicznym,
2. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
3. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych i pisemnych- w przypadku awarii mikrofonu), jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowane w dzienniku.,
4. w przypadku uporczywego zakłócania lekcji przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach, w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
5. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia przez dziennik elektroniczny Librus wg zasad określonych w WZO,
6. uczeń nieobecny na zajęciach, ma obowiązek uzupełnienia materiału,
7. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje zawarte w WZO i PZO,
8. rodzice/prawni opiekunowie ucznia, informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
9. w celu skutecznego przesłania pisemnych prac, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania. Rekomenduje się: dziennik elektroniczny, aplikacja Teams, One Drive,
10. w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną, uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,
11. jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, w tym na terenie szkoły.
12. jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel po konsultacji z pedagogiem i dyrektorem szkoły umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, w tym na terenie szkoły.
13. w przypadku gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel stawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,
14. uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek codziennego kontrolowania wpisów w dzienniku elektronicznym,

15. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania zgodnie z WZO i PZO:
1. nauczyciel w pracy zdalnej może organizować formy sprawdzania wiedzy uwzględnione w statucie i WZO, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 2. nauczyciel w pracy zdalnej ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 3. nauczyciel ma prawo do weryfikacji oceny ucznia /jego samodzielnej pracy, poprzez inną formę kontroli wiadomości i umiejętności.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia i rodzica z nauczycielem.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w WZO.
14. Podczas wystawiania oceny śródrocznej/rocznej z zachowania wychowawca klasy opiera się na kryteriach zawartych w WZO.
15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z danym nauczycielem lub inną osobą prowadzącą.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danej szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły lub placówki.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8

Baza szkoły

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoły funkcjonują:
- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - c) biblioteka,
 - d) 2 sale gimnastyczne,
 - e) boiska szkolne,
 - f) plac zabaw,
 - g) świetlica szkolna oraz świetlica terapeutyczna,

- h) gabinet psychologa / pedagoga,
- i) gabinet logopedyczny,
- j) gabinet medycyny szkolnej,
- k) szatnie przy salach i szafki dla uczniów,
- l) kuchnia i zaplecze kuchenne,
- m) stołówka.

§ 9

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania sal lekcyjnych, pracowni, sal gimnastycznych, boisk szkolnych, placu zabaw oraz zasady korzystania z szatni i szafek uczniowskich określają regulaminy.

§ 10

Biblioteka

1. Działalność biblioteki szkolnej stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Biblioteka wspiera również działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły (np. poprzez pedagogizację rodziców).
2. Zbiory biblioteki obejmują: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnia zbiory,
 - b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz popularyzuje czytelnictwo,
 - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) promuje postawę szacunku dla książki,
 - f) rozpoznaje potrzeby czytelników i na tej podstawie dokonuje zakupów książek,
 - g) opracowuje zbiory,
 - h) prowadzi ewidencję zbiorów,
 - i) przeprowadza skontrum,
 - j) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - k) doskonali warsztat pracy,
 - l) nawiązuje współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi, Biblioteką Pedagogiczną, Biblioteką Miejską.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określają Regulamin biblioteki szkolnej oraz Regulamin wypożyczania podręczników .

§ 11

Świetlica szkolna

1. Działalność świetlicy szkolnej wspiera realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,

- c) odrabianie lekcji.
- 2. Świetlica szkolna jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku.
- 3. Świetlica szkolna pełni opiekę całościową nad przebywającymi w niej uczniami przed zajęciami lekcyjnymi i po nich. Pełni także opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć edukacyjnych, lekcji religii oraz uczniami wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.
- 4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości szkoły.
- 5. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej i zdrowego stylu życia,
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości,
 - g) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
- 6. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
- 7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 12

Gabinet psychologa / pedagoga i gabinet logopedyczny

- 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną realizowaną przez psychologa i pedagoga szkolnego oraz opiekę logopedyczną realizowaną przez logopedę.
- 2. Szczegółowe zasady działania gabinetu określają odrębne przepisy.
- 3. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego

§ 13

Gabinet medycyny szkolnej

- 1. Szkoła zapewnia uczniom podstawową opiekę medyczną realizowaną przez higienistkę szkolną.
- 2. Szczegółowe zasady działania gabinetu określają odrębne przepisy.

§ 14

Stołówka szkolna

- 1. W szkole funkcjonuje punkt wydawania obiadów.
- 2. Obiady dostarcza agent.
- 3. Obiady wydawane są w ustalonych godzinach; wyjątek stanowią dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 15

- 1. W szkole mogą działać inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Cele Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - a) propagowanie idei wolontariatu,
 - b) diagnozowanie potrzeb społecznych,
 - c) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - d) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - e) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - f) rozwijanie umiejętności interpersonalnych.
3. Szczegółowe zasady działania, określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.

Rozdział 4

Organy szkoły i zasady ich współdziałania

§ 17

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

§ 18

Dyrektor szkoły

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektorów.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Odpowiednio do potrzeb szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor szkoły może powołać dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - d) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą szkoły,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej,

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, podejmuje decyzje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) opracowania Regulaminu wynagradzania pracowników,
 - c) dokonania oceny pracy nauczycieli,
 - d) przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - e) występowania z wnioskami do organu nadzorującego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 19

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - a) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zgodne z Regulaminem rady zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań,
 - b) przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - c) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu

sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
 - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - c) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Nauczyciel ustala termin, godziny do dyspozycji uczniów i rodziców.

§ 20

Cele i zadania rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- c) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określa Regulamin rady rodziców.

§ 21

Cele i zadania samorządu uczniowskiego

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawiciele do organów samorządu są wybierani przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe zasady wyboru i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Szkoła udostępnia działającym organom niezbędne do ich statutowej działalności pomieszczenia.
3. Pomiędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
5. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych działań innego organu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Prawomocnie podjęte uchwały organów szkoły podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnej. Nie dotyczy to uchwał podjętych w sprawach personalnych.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
9. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

§ 23

Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły

1. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga, po wysłuchaniu opinii stron, dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy jedną ze stron jest dyrektor szkoły i po wyczerpaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania sporu - na wniosek jednej ze stron - rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. Wykonawcą decyzji organu prowadzącego jest dyrektor szkoły, który o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowane strony.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania pracowników administracyjno-obslugowych są określone w przydziale czynności.

§ 25

Zadania nauczycieli

1. Zakres zadań nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) odpowiedzialność za harmonijny rozwój społeczny, osobowy i intelektualny ucznia,
 - e) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego uczniów,
 - g) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - h) odpowiedzialność za rozwój ucznia w posługiwaniu się językiem ojczystym,
 - i) przeciwdziałanie różnego rodzaju patologiom, w tym prowadzenie działań profilaktycznych,
 - j) niwelowanie zagrożeń dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - k) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację oraz brutalność i przemoc,
 - l) systematyczność w podnoszeniu swoich umiejętności zawodowych,
 - m) poinformowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach,
 - n) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - o) rozpoznanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,

- p) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 26

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela, uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. W celu koordynacji zadań wychowawczych, wychowawca powołuje swojego zastępcę. Jego zadaniem jest sprawowanie szczególnej opieki wychowawczej nad uczniami w czasie nieobecności wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań wychowawczych:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) opracowuje Plan pracy wychowawczej, spójny z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - d) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - e) współdziała i koordynuje współpracę zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka; koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie, prowadzi związaną z tym dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - g) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - h) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - i) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 28

- 1. Szkoła zatrudnia logopedę.
- 2. Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych / specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
 - d) wspieranie nauczycieli w prowadzeniu prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

- 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły w oparciu o propozycje grona pedagogicznego i potrzeby szkoły.
- 2. Celem prac powoływanych zespołów jest:
 - a) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole,
 - b) koordynowanie działań w szkole,
 - c) doskonalenie umiejętności indywidualnych oraz współpracy zespołowej,
 - d) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,,
 - f) wybór programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - g) korelowanie treści nauczania,
 - h) planowanie pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - i) koordynowanie pracy nauczycieli uczących w danym oddziale,

- j) dokonywanie na bieżąco niezbędnych zmian w obowiązujących dokumentach szkoły.
- 3. Pracą każdego zespołu kieruje lider, powoływany przez dyrektora szkoły. Decyzje lidera są wiążące dla członków zespołu.
- 4. Zadania zespołów są zawarte w planach pracy zespołów.
- 5. Spotkania zespołów nauczycielskich są protokołowane i obowiązkowe dla wszystkich członków zespołu.
- 6. Praca zespołów nauczycielskich jest uwzględniona w Planie pracy szkoły.

Rozdział 6

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i jest zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 31

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) opracowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów ocen z zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - według skali i w formach ujętych w statucie,
 - d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - według skali, o której mowa w statucie,
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym można stosować przy ocenach „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
4. W ocenianiu bieżącym można stosować skróty: np (uczeń nieprzygotowany), bz (brak zadania domowego) oraz inne, doprecyzowane w PZO z poszczególnych przedmiotów.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi; uwzględniają one poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W bieżącym ocenianiu można stosować ocenę:
 - a) wyrażoną ustnie,
 - b) pisemną,
 - c) wyrażoną cyfrą lub punktem,
 - d) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi począwszy od klasy IV.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków -

- nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą proponuje w celu uzupełnienia przez ucznia braków w zależności od potrzeb odpowiednie formy pomocy.
12. Szczegółowe kryteria ocen zachowania zawiera Regulamin oceniania zachowania.
 13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 14. Ogólne zasady oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania są określone w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO). Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
 15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) kryteriach oceniania z przedmiotów ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 17. Informacje, o których mowa w pkt. 15 i 16 są przekazywane i udostępniane:
 - a) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
 - b) rodzicom w formie ustnej na pierwszym zebraniu we wrześniu,
 - c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej,
 - d) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych lub gablotach w poszczególnych salach lekcyjnych i pracowniach (PZO).
 18. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - a) zasada jawności ocen - dla ucznia i jego rodziców,
 - b) zasada częstotliwości i rytmiczności,
 - c) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
 - d) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - e) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - f) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 32

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) test,
 - d) kartkówka,

- e) odpowiedź ustna,
 - f) projekt, prezentacja, referat,
 - g) aktywność na zajęciach,
 - h) wykonanie zadania domowego,
 - i) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Wybór form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest dostosowany do odpowiednich zajęć edukacyjnych i określony w PZO.
 3. Do pisemnej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia są opracowane kryteria oceniania, zamieszczone w PZO.
 4. Nauczyciele informują uczniów o pracy klasowej, teście lub sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (pierwszeństwo w terminach mają przedmioty realizowane w systemie 1-2 godzin tygodniowo). Uwzględniając zachowanie higieny pracy ucznia przyjmuje się, że w ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian. W klasach IV-V nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace klasowe w tygodniu; w klasach VI-VIII dopuszcza się więcej niż dwie prace klasowe tygodniowo. Nie określa się maksymalnej w ciągu dnia ilości kartkówek sprawdzających bieżące wiadomości ucznia.
 5. Uczeń może poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem, na zasadach określonych w PZO. Ocena poprawiona zostaje wpisana do dziennika i stanowi ocenę cząstkową.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany podać oceny z pracy pisemnej do wiadomości uczniów poprzez wpis do dziennika w ciągu 14 dni (nie dotyczy pisemnych popraw). Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela, w okresach świąt, ferii.
 7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 9. O ocenach uzyskanych przez ucznia rodzic zostaje poinformowany poprzez odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego.
 10. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w umówionym z nauczycielem terminie i formie (wgląd rodziców i ucznia musi być możliwy przed terminem poprawy pracy).
 11. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 12. Dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określają odrębne przepisy.
 13. Zwolnienie ucznia przez dyrektora szkoły z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 33

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową dla uczniów określają odrębne przepisy.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania, ustalone po drugim półroczu roku szkolnego, są ocenami rocznymi - uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenie śródrocznej co najmniej 5 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami w w/w terminie.
8. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej co najmniej 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego. Wychowawca informuje rodziców przez wiadomość w e-dzienniku o terminie wystawiania ocen przewidywanych. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w w/w terminie. Nauczyciele są zobowiązani wpisać ocenę roczną najpóźniej 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ocenie śródrocznej zachowania co najmniej 5 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z oceną w w/w terminie.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania co najmniej 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną w w/w terminie. Wychowawca jest zobowiązany wpisać ocenę roczną zachowania najpóźniej 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana".
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

14. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.
16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (na właściwym formularzu, według ustalonego wzoru), jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Sposób i tryb przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 17.a) regulują odrębne przepisy.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Egzamin poprawkowy regulują odrębne przepisy.
21. Promocję do klasy programowo wyższej regulują odrębne przepisy.
22. Warunki ukończenia szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
23. Warunki promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej określają odrębne przepisy.
24. Warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
26. Egzamin ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 34

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem (na właściwym formularzu, według ustalonego wzoru) do dyrekcji szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego, najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z PZO, zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 35

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny, zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrekcji szkoły, zawierającym uzasadnienie prośby o zmianę oceny (na właściwym formularzu, według ustalonego wzoru) w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Warunkiem uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest pozytywne rozpatrzenie wniosku przez komisję w składzie: wychowawca klasy, zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagog, dyrektor (wicedyrektor).

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 36

1. Uczeń szkoły, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, w sposób optymalny i zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- e) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania,
- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej,
- g) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego, korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- i) uczestnictwa w konkursach, zawodach, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- j) kontaktu telefonicznego z rodzicami poprzez sekretariat, wychowawcę lub higienistkę szkolną, ewentualnie na prośbę użycia własnego telefonu przy nauczycielu - w sytuacji związanej ze zdrowiem i bezpieczeństwem lub w razie nagłej konieczności,
- k) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Wszelkie naruszenia praw ucznia należy zgłaszać wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły w formie ustnej lub pisemnej w możliwie najbliższym terminie.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły, wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 38

1. Uczeń szkoły jest zobowiązany do:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, punktualności, właściwego przygotowania do zajęć, a w szczególności odrabiania zadanych prac, przynoszenia podręczników, zeszytów i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - b) właściwego zachowania umożliwiającego sobie i innym pełny udział w zajęciach,
 - c) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kulturalnego zachowania poza szkołą,
 - d) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - e) czynnego udziału w życiu szkoły poprzez pracę w organizacjach uczniowskich, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) dbania o piękno mowy ojczystej,

- h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego,
 - i) przebywania na terenie szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - j) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w Regulaminie oceniania zachowania,
 - k) dbania o schludny wygląd, skromny i niewyzywający,
 - l) noszenia podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka z rękawem, ciemna spódnica / sukienka, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie / garnitur),
 - m) noszenia na terenie szkoły identyfikatora,
 - n) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - o) respektowanie zakazu używania telefonów komórkowych, tabletów, głośników i innych urządzeń nagrywających i odtwarzających na terenie szkoły (we wszystkich pomieszczeniach, na zajęciach dydaktycznych i opiekuńczych oraz podczas przerw - wyjątek stanowi wykorzystanie w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela),
 - p) przestrzegania zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów i e-papierosów,
 - q) respektowania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - r) nieprzynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów.
2. Uczniów szkoły niebędących obywatelami polskimi i przybyłych z zagranicy, obowiązują te same zasady związane z nauką zdalną, jak pozostałych uczniów. W szczególności uczestniczą oni w dodatkowych zajęciach z języka polskiego dla obcokrajowców w sposób zdalny.

§ 39

1. Za osiągnięcia w nauce lub sporcie i za wzorową postawę uczniowską uczeń może zostać nagrodzony:
 - a) pochwałą na forum klasy,
 - b) pochwałą na forum szkoły,
 - c) pochwałą pisemną z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
 - d) listem gratulacyjnym do rodziców,
 - e) prezentacją sylwetki ucznia i jego dokonań w gablocie osiągnięć uczniowskich,
 - f) nagrodą rzeczową,
 - g) stypendium za osiągnięcia w nauce,
 - h) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - i) tytułem „Najlepszy z najlepszych”.
2. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce, stypendium za osiągnięcia sportowe oraz tytułu „Najlepszy z najlepszych” określają regulaminy.
3. O przyznaniu nagrody rzeczowej - jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami - decyduje rada pedagogiczna po uwzględnieniu rekomendacji komisji stypendialnej.

§ 40

1. Za uchybienia obowiązkom uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) upomnieniem pisemnym nauczyciela lub wychowawcy,
 - c) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - d) naganą pisemną wychowawcy,
 - e) naganą pisemną dyrektora szkoły,
 - f) przeniesieniem do innej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy stosowanie powyższych kar i innych środków wychowawczych nie przyniosło spodziewanych efektów.
3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
4. Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód materialnych powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary. Wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składa rodzic w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu.

Rozdział 8

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 41

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców oraz potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, a w szczególności:
 - a) w czasie lekcji na nauczycielu prowadzącym
 - b) w czasie przerw na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących,
 - c) w czasie wycieczek na opiekunach zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek i wyjść w Szkole Podstawowej nr 9 im.ks.kard.Stefana Wyszyńskiego,
 - d) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej na wychowawcy świetlicy,
 - e) w czasie pobytu w bibliotece szkolnej na nauczycielu bibliotekarzu.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami jest realizowane poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom przez dyrektora szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole,
 - b) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - c) promocję i ochronę zdrowia,
 - d) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

- e) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - f) działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobu ich realizacji,
 - g) systematyczną organizację pomocy, również materialnej, uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form wsparcia,
 - h) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia oraz reagowanie na wszelkie zagrożenia,
 - i) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - j) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 4. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 - 5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
 - 6. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
 - 7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.
 - 8. Odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły podczas zajęć i przerw przez ucznia ponoszą rodzice.

§ 42

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

- 1. W szkole obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w przypadku zagrożenia. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać. Procedury są załącznikiem do Programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 9

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 43

- 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się
 - g) zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) sytuacji prawnej ucznia,
 - m) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - b) wychowawcy,
 - c) specjaliści, w szczególności: pedagog szkolny, psycholog i logopeda.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne, rewalidacyjnych i innych,
 - d) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), indywidualnego programu lub toku nauki (IPN),
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - f) zajęć z doradztwa zawodowego,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 45

1. Szkoła współdziała z instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie miasta Leszna. Należą do nich:
- a) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
 - b) Ośrodek Interwencji Kryzysowej,
 - c) Poradnia Zdrowia Psychicznego,
 - d) Poradnia Rodzinna,
 - e) Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy,
 - f) Komitet Ochrony Praw Dziecka,
 - g) Młodzieżowe Centrum Profilaktyki "Alternatywa",
 - h) Sanepid.
2. Zakres ich pomocy obejmuje:
- a) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - b) pomoc indywidualną dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - c) przeciwdziałanie i przezwyciężanie trudności szkolnych,

- d) wspomaganie edukacyjnej funkcji szkoły.
- 3. Koordynatorem współpracy z instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.

Rozdział 10

Postępowanie rekrutacyjne

§ 46

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po złożeniu wniosku przez rodzica,
 - b) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. O przydziale uczniów do klas i o wyborze wychowawców decyduje dyrektor szkoły. Począwszy od pierwszych klas decyzję o przydziale nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym szkoła może prowadzić oddziały o zwiększonej liczbie godzin z danego przedmiotu, których zasady rekrutacji i organizacji regulują odrębne regulaminy.
4. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
5. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych określa regulamin.
6. Organizacja oddziałów sportowych:
 - a) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe,
 - b) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe,
 - c) szkoła prowadzi oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: piłka siatkowa,
 - d) szkoła posiada obiekty, urządzenia oraz sprzęt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego,
 - e) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: piłka siatkowa,
 - f) program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - g) w ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych,
 - h) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10,
 - i) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej,

- j) uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne,
 - k) w przypadku opinii trenera lub nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych,
 - l) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z wychowania fizycznego w klasach sportowych bierze się pod uwagę wszystkie oceny, które uczeń otrzymał realizując podstawę programową oraz program szkolenia sportowego.
7. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy, Regulamin oddziału sportowego i Regulamin rekrutacji oddziału sportowego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 48

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) organów szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 49

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
2. Wszystkie sprawy, których nie rozstrzyga niniejszy statut, regulują odrębne przepisy i regulaminy.

§ 50

1. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.
2. Z chwilą wejścia statutu w życie traci moc dotychczas obowiązujący statut, uchwalony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2017 r. Uchwała nr 11/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r.
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
9. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r.