

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II
W BIAŁYMSTOKU – TEKST JEDNOLITY
(stan prawny na dzień 28 sierpnia 2026 r.)
uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą nr 11/2026
Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2026 r.**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Statutu jest mowa o:

- 1) **Prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z późn. zm.);
- 2) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z późn. zm.);
- 3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
- 8) **specjaliście** – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego;
- 9) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku;
- 10) **mediacji** – należy przez to rozumieć dobrowolny i poufny sposób rozwiązywania konfliktów, prowadzony z udziałem bezstronnego mediatora, którego zadaniem jest pomoc stronom w osiągnięciu porozumienia bez narzucania sposobu rozwiązania sporu;
- 11) **mediacji szkolnej** – należy przez to rozumieć mediację prowadzoną pomiędzy członkami społeczności szkolnej w sprawach wynikających z funkcjonowania Szkoły;
- 12) **mediacji rówieśniczej** – należy przez to rozumieć dobrowolny proces rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami przy udziale odpowiednio przygotowanego mediatora rówieśniczego;
- 13) **mediatorze szkolnym** – należy przez to rozumieć nauczyciela lub specjalistę posiadającego przygotowanie do prowadzenia mediacji;

- 14) **mediatorze rówieśniczym** – należy przez to rozumieć ucznia przygotowanego do prowadzenia mediacji rówieśniczych pod opieką mediatora szkolnego.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą przy ul. Słonimskiej 1 w Białymstoku.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Białymstoku przy ul. Łagodnej 10.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może używać pieczęci, stempli, tablic oraz innych oznaczeń zawierających nazwę i dane identyfikacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W Szkole mogą być tworzone:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały integracyjne;
 - 3) oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Organizację oddziałów, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz niniejszym Statucie.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na podstawie obowiązujących przepisów Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo w inny sposób dopuszczony przepisami prawa.
6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówek;

- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 7) gabinetów specjalistów;
 - 8) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 10) szatni;
 - 11) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, potrzeby uczniów, rodziców oraz środowiska lokalnego.
2. Celem działalności Szkoły jest zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju, zdobywania wiedzy i umiejętności, kształtowania właściwych postaw oraz przygotowania do dalszego kształcenia i aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) organizowanie procesu dydaktycznego w sposób dostosowany do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce oraz wymagających szczególnej pomocy;
 - 6) kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności i umiejętności współpracy;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
 - 9) rozwijanie szacunku dla tradycji, kultury, języka ojczystego oraz dziedzictwa narodowego;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych, ekologicznych i odpowiedzialnego korzystania z zasobów środowiska;
 - 11) rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie demokratycznym, opartym na poszanowaniu praw człowieka.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, tworząc warunki sprzyjające rozwojowi każdego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań.
2. W szczególności Szkoła:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) rozwija kompetencje językowe, matematyczne, społeczne, przyrodnicze, artystyczne i cyfrowe;
 - 3) stosuje różnorodne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb uczniów;
 - 4) zapewnia uczniom możliwość udziału w konkursach, zawodach sportowych, projektach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach rozwijających zainteresowania;
 - 5) wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, współpracując z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania uczniów.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje postawy odpowiedzialności, uczciwości, tolerancji i szacunku dla innych osób;
 - 2) rozwija poczucie przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i narodowej;
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;
 - 4) kształtuje umiejętność rozwiązywania konfliktów i współpracy;
 - 5) przeciwdziała przemocy, agresji, uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
 - 6) promuje zdrowy styl życia;
 - 7) rozwija aktywność społeczną uczniów, w tym wolontariat.

§ 8

1. W zakresie realizacji zadań edukacyjnych Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do różnorodnych form i metod nauczania dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 3) rozwija kompetencje kluczowe uczniów, w szczególności:
 - a) rozumienie i tworzenie informacji,
 - b) kompetencje matematyczne oraz naukowo-techniczne,
 - c) kompetencje cyfrowe,

- d) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się,
 - e) kompetencje obywatelskie i kulturowe;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, projektów edukacyjnych oraz innych form aktywności;
 - 5) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu poprzez realizację doradztwa zawodowego;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacji oraz innych form wsparcia;
 - 7) umożliwia uczniom korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie edukacyjnym, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze, wspierając rodziców w procesie wychowania dzieci, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw zgodnych z wartościami demokratycznego państwa prawa, zasadami współżycia społecznego oraz poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 2) rozwijanie postaw patriotycznych, szacunku dla historii, kultury i tradycji narodowych oraz lokalnych;
 - 3) kształtowanie odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz środowisko naturalne;
 - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i obywatelskim;
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy, komunikacji, rozwiązywania konfliktów i respektowania praw innych osób;
 - 6) przeciwdziałanie przemocy, agresji, dyskryminacji, uzależnieniom oraz innym zachowaniom ryzykownym;
 - 7) kształtowanie postaw tolerancji, empatii i szacunku wobec osób z niepełnosprawnościami, przedstawicieli innych narodowości, kultur i wyznań.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, zapewniając uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. W szczególności Szkoła:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zapewnia opiekę podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 4) zapewnia wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej;

- 5) współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami wspierającymi rodzinę oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 11

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z trudnościami w nauce;
 - 3) szczególnie uzdolnionym;
 - 4) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub wymagającym wsparcia emocjonalnego;
 - 5) mającym trudności adaptacyjne związane ze zmianą środowiska edukacyjnego lub sytuacją życiową.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiednie warunki nauki, wychowania i opieki.
2. W szczególności Szkoła:
 - 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb ucznia;
 - 4) zapewnia współpracę nauczycieli, specjalistów i rodziców w zakresie wspierania rozwoju ucznia.
3. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, w szczególności podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych, zawodów sportowych i innych wydarzeń.
2. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i innych form działalności poza szkołą określają regulaminy obowiązujące w Szkole.

§ 14

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pomoc materialna ma na celu:
 - 1) zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwienie pokonywania trudności wynikających z sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspieranie uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce, sporcie lub działalności artystycznej.
3. Szkoła współpracuje w tym zakresie z organem prowadzącym, instytucjami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami udzielającymi wsparcia dzieciom i młodzieży.

§ 15

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca klasy:
 - 1) organizuje proces wychowawczy w oddziale;
 - 2) wspiera uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współpracuje z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 4) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniom klasy.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zasady zmiany wychowawcy określają odrębne postanowienia Statutu.

§ 16

1. W celu zapewnienia uczniom oraz wszystkim członkom społeczności szkolnej możliwości pokojowego rozwiązywania konfliktów Szkoła rozwija kulturę dialogu, współpracy i wzajemnego szacunku.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) promuje rozwiązywanie sporów w drodze rozmowy i porozumienia;
 - 2) przeciwdziała przemocy, agresji i eskalacji konfliktów;
 - 3) rozwija u uczniów umiejętności komunikacyjne, empatię oraz odpowiedzialność za własne zachowanie;
 - 4) umożliwia korzystanie z mediacji szkolnych i mediacji rówieśniczych zgodnie z zasadami dobrowolności, poufności i bezstronności;
 - 5) wspiera budowanie pozytywnych relacji w społeczności szkolnej;
 - 6) podejmuje działania profilaktyczne mające na celu ograniczenie zachowań problemowych i przemocy rówieśniczej.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz własnych regulaminów.
 3. Organy Szkoły współpracują ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
 4. Organy Szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych działaniach i planach dotyczących funkcjonowania Szkoły.
 5. Koordynatorem współpracy organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia warunki do wymiany informacji oraz współdziałania.
 6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły komunikacja pomiędzy organami może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych ustalonych przez Dyrektora sposobów.

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z kierowaniem Szkołą, sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zarządzaniem majątkiem i finansami Szkoły.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 9) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - 10) sprawuje nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;
 - 11) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas oraz realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 12) występuje do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych przepisami prawa;
 - 13) organizuje warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 14) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Dyrektor w szczególności odpowiada za:
- 1) właściwe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym Szkoły;
 - 2) prawidłową organizację pracy administracyjnej i gospodarczej Szkoły;
 - 3) zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy i nauki.
3. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor organizuje realizację zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
 - 4) organizuje pracę pracowników Szkoły oraz zapewnia przestrzeganie przepisów prawa pracy.

§ 21

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z przewodniczeniem Radzie Pedagogicznej oraz sposób ich realizacji określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie Statutu Szkoły oraz uchwalanie zmian w Statucie.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych przepisami prawa.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 23

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców warunki organizacyjne do jej działania oraz współpracuje z jej przedstawicielami.

§ 24

1. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz poprawy warunków pracy Szkoły oraz wspierania uczniów.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
2. W szczególności Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawiania opinii dotyczących praw i obowiązków uczniów;
 - 2) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej;
 - 3) współudziału w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wyrażania opinii w sprawach określonych przepisami prawa.

§ 27

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności Szkoły.
2. W przypadku rozbieżności stanowisk organy podejmują działania zmierzające do osiągnięcia porozumienia.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w drodze dialogu i wzajemnych uzgodnień.
2. W rozwiązywaniu sporów mogą być wykorzystywane mediacje szkolne zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

§ 29

1. Spory między organami Szkoły, w których nie uczestniczy Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu stron.
2. Rozstrzygnięcie następuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 30

1. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z właściwością określoną w przepisach prawa.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga właściwy organ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. Z przebiegu postępowań związanych z rozwiązywaniem sporów sporządza się dokumentację w formie protokołu lub notatki służbowej.
2. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów oraz nauczycieli.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły jest określana w szczególności przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całość działań dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor organizuje realizację zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym realizują wspólny zestaw obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania oraz szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Organizację oddziałów, w tym ich liczebność, określają przepisy prawa oświatowego oraz ustalenia organu prowadzącego.
4. W Szkole mogą być organizowane:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały integracyjne;
 - 3) oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) inne formy organizacyjne przewidziane przepisami prawa.
5. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnościami realizacji kształcenia w warunkach szkoły ogólnodostępnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
6. W oddziałach integracyjnych zapewnia się w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) współpracę nauczycieli przedmiotów i nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;
 - 4) pomoc specjalistów, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy oraz ustalenia organu prowadzącego.

§ 34

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego oraz zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa.
4. Przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami organizacji kształcenia specjalnego.
5. Dyrektor zapewnia uczniom przyjętym do Szkoły warunki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do ich potrzeb.

§ 35

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole organizowane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym w odrębnych przepisach.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
 - 1) pierwszy okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem ferii zimowych;
 - 2) drugi okres – od dnia zakończenia pierwszego okresu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając organizację roku szkolnego oraz potrzeby procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 36

1. Podstawową formą organizacyjną działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych dotyczących organizacji zajęć edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy określony w ramowych planach nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane także w innych formach, w szczególności:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych wynikających z potrzeb uczniów;
 - 5) zajęć realizowanych poza terenem Szkoły, w tym podczas wycieczek i innych przedsięwzięć edukacyjnych.
5. Organizację przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz warunki organizacyjne Szkoły.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób określony przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, doskonaleniu

warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

- 1) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 2) wspieranie realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania;
- 3) wspieranie procesu kształcenia i wychowania uczniów;
- 4) kształtowanie umiejętności samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 5) rozwijanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych uczniów;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i kulturalnych;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współpraca z rodzicami w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów.

3. Biblioteka szkolna pełni funkcję:

- 1) edukacyjno-kształcącą – poprzez rozwijanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych uczniów;
- 2) dydaktyczną – poprzez współudział w realizacji programów nauczania i wspieranie nauczycieli;
- 3) wychowawczą – poprzez kształtowanie postaw społecznych, rozwijanie zainteresowań oraz przygotowanie uczniów do świadomego korzystania z dóbr kultury;
- 4) kulturalną – poprzez organizowanie działań promujących czytelnictwo, kulturę i aktywność twórczą uczniów.

4. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia:

- 1) książki;
- 2) czasopisma;
- 3) podręczniki szkolne;
- 4) materiały edukacyjne;
- 5) materiały ćwiczeniowe;
- 6) inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

6. Biblioteka prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzi statystykę wykorzystania zbiorów.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, prawa i obowiązki czytelników oraz organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

8. Biblioteka jest czynna w czasie umożliwiającym uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
9. W bibliotece systematycznie przeprowadza się selekcję księgozbioru, wycofując materiały zniszczone, nieaktualne lub nieprzydatne w procesie dydaktycznym.
10. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Pracownicy biblioteki podlegają Dyrektorowi Szkoły.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa bibliograficznego;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
 - 5) organizowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 6) wspieranie uczniów w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów.
13. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje:
 - 1) z uczniami – poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych, organizowanie konkursów, wystaw, spotkań i innych działań bibliotecznych;
 - 2) z nauczycielami – poprzez udostępnianie materiałów dydaktycznych, wspieranie realizacji zajęć oraz współpracę w zakresie rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 3) z rodzicami – poprzez udzielanie porad dotyczących wyboru literatury oraz informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) z innymi bibliotekami i instytucjami kultury – poprzez udział w wydarzeniach, konkursach, projektach edukacyjnych oraz wymianę doświadczeń.

§ 38

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego.
2. Czynności związane z zakupem, ewidencją, udostępnianiem oraz gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi wykonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania udostępnionych im podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców

ucznia zwrotu kosztów zakupu lub naprawy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Świetlica i stołówka szkolna

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), złożonego zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły.
3. Świetlica zapewnia uczniom opiekę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu, w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów oraz organizacji pracy Szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności twórczej uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój fizyczny i społeczny uczniów;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych, zasad współżycia i odpowiedzialności;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami uczniów.
7. Organizację pracy świetlicy, w tym szczegółowe zasady przyjmowania uczniów, prawa i obowiązki wychowanków oraz zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciele wychowawcy świetlicy dokumentują realizację zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków w czasie pobytu w Szkole.

3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym warunki odpłatności za posiłki oraz organizację wydawania posiłków, określają odrębne przepisy oraz regulamin stołówki szkolnej.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący.
5. Organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie rozwoju ucznia, zwiększanie efektywności procesu uczenia się oraz udzielanie wsparcia w przezwyciężaniu trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności uczniom:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z trudnościami wynikającymi z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego oraz kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą lub różnicami kulturowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia skuteczności działań podejmowanych na rzecz ucznia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 5) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 42

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole prowadzą działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie im odpowiedniego wsparcia.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowanie sposobów ich wspierania;
 - 2) rozpoznawanie trudności w nauce, problemów wychowawczych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) podejmowanie działań wspierających uczniów w bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III;
 - 2) szczególnych uzdolnień uczniów.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły lub wyznaczonej przez Dyrektora osoby.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, ustalają:
 - 1) formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) okres udzielania pomocy;
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

3. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 2) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wnioski wynikające z dotychczasowej pracy z uczniem.
4. Wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradniami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej przy planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w tych dokumentach.

§ 44

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form, okresu i wymiaru godzin udzielanej pomocy, należy do zadań zespołu powołanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, stosownie do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne, jeżeli wynikają z potrzeb ucznia;
 - 4) integrację ucznia ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie go do samodzielnego funkcjonowania.
4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wyznacza nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz za organizację odpowiednich form wsparcia.
5. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.

§ 45

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła monitoruje efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje zmian w organizacji udzielanego wsparcia.
4. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania informacji dotyczących udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz do współpracy ze Szkołą w zakresie planowania i realizacji działań wspierających.

§ 46

1. Szkoła zapewnia warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) niepełnosprawnych;
 - 3) niedostosowanych społecznie;
 - 4) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Dyrektor Szkoły, w zależności od potrzeb uczniów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewnia zatrudnienie:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
 - 2) specjalistów;
 - 3) pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela – w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele i specjaliści realizują zadania określone przez Dyrektora Szkoły, w szczególności wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) rozpoznawanie sytuacji wychowawczych w Szkole oraz podejmowanie działań wspierających uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i planowaniu działań pomocowych.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego wsparcia;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności uczniów w nauce i funkcjonowaniu w Szkole,
 - b) dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) doborze odpowiednich metod, form kształcenia i środków dydaktycznych;
- 5) określanie wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów warunków niezbędnych do nauki ucznia, w tym wykorzystania sprzętu specjalistycznego i technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa w szczególności zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem stosowanych metod i form pracy.
-

§ 49

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ucznia poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) jakie elementy wymagają poprawy;
 - 3) w jaki sposób uczeń powinien dalej pracować, aby osiągnąć lepsze wyniki.
2. Uzasadnienie oceny może mieć formę:
 - 1) informacji ustnej przekazanej uczniowi podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) informacji pisemnej zamieszczonej na sprawdzonej pracy ucznia;
 - 3) komentarza w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

jest udostępniana do wglądu w Szkole, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.

5. Udostępnianie dokumentacji odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
6. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego, w którym zostały wykonane.

§ 50

1. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu oraz klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić również wpływ stwierdzonych u ucznia zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie, jeżeli zostały one potwierdzone odpowiednią dokumentacją.

§ 51

1. W klasach I-III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- a) bardzo dobrze – A,
- b) dobrze – B,
- c) słabo – C,
- d) wymaga poprawy – D,

z możliwością stosowania znaków graficznych „+” i „-” oraz dodatkowych symboli:

- ak – aktywność ucznia na zajęciach,
- pz – prawidłowa praca na zajęciach,
- pk – pomoc koleżeńska,
- dz – wykonanie dodatkowego zadania,
- nb – nieobecność podczas sprawdzianu,
- zw – zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń,
- np – nieprzygotowanie do zajęć,
- bz – brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
- bs – brak odpowiedniego stroju;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- a) celujący – 6,
- b) bardzo dobry – 5,
- c) dobry – 4,
- d) dostateczny – 3,
- e) dopuszczający – 2,
- f) niedostateczny – 1.

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących oraz śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, jeżeli nauczyciel określi takie zasady w przedmiotowych zasadach oceniania.

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej 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.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od stopnia dopuszczającego do celującego, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania są oceny od wzorowej do nieodpowiedniej, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena naganna.

- 3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia, na podstawie dokumentacji określonej w przepisach prawa.

§ 52

- 1. W klasach IV-VIII uczniowie mogą być oceniani z wykorzystaniem systemu punktowego wspomagającego ustalanie oceny zachowania.
- 2. Szczegółowe zasady przyznawania punktów dodatnich i ujemnych oraz sposób ich uwzględniania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa regulamin oceniania zachowania uczniów.
- 3. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele tych zajęć, uwzględniając wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania.
- 4. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania oraz inne dokumenty obowiązujące w Szkole.

§ 53

- 1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

Stopień dopuszczający – 2

Uczeń:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w zakresie umożliwiającym dalszą naukę;
- 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) posiada braki, które nie uniemożliwiają kontynuowania nauki.

Stopień dostateczny – 3

Uczeń:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3) wykorzystuje zdobyte wiadomości w sytuacjach szkolnych.

Stopień dobry – 4

Uczeń:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie szerszym niż wymagania podstawowe;
- 2) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych;
- 3) samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne.

Stopień bardzo dobry – 5

Uczeń:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- 4) potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach.

Stopień celujący – 6

Uczeń:

- 1) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach lub zawodach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 1.
 3. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnia ich dostępność dla uczniów i rodziców.

§ 54

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W Szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) krótkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) wykonywanie ćwiczeń, zadań i innych prac podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) prace pisemne, w szczególności kartkówki, sprawdziany, testy, prace klasowe i wypracowania;
 - 5) zadania praktyczne, projekty, prezentacje oraz wytwory pracy ucznia;

- 6) obserwację aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 7) testy umiejętności i sprawności fizycznej, z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie zadań;
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzi się systematycznie, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 3. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz o zasadach oceniania danej formy sprawdzania osiągnięć.
 4. Pisemne prace sprawdzające obejmujące większy zakres materiału powinny być zapowiedziane z wyprzedzeniem określonym w zasadach oceniania przyjętych przez nauczyciela.
 5. Nauczyciel sprawdza i udostępnia uczniom ocenione prace pisemne wraz z informacją zwrotną wskazującą mocne strony ucznia oraz obszary wymagające poprawy.
 6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów, poprawiania ocen oraz oceniania bieżącego określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele określają sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, dostosowując je do specyfiki prowadzonych zajęć.

§ 55

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania rodzice ucznia są informowani w formie określonej w Szkole, nie później niż w terminie umożliwiającym podjęcie działań naprawczych.
3. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami lub w innej przyjętej w Szkole formie.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zasadami określonymi w Statucie oraz odrębnych przepisach.

§ 56

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność wniosku, uwzględniając w szczególności:

- 1) spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) udział ucznia w zajęciach oraz wykonywanie obowiązkowych prac i zadań.
3. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 2 Dyrektor Szkoły ustala sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
4. Ustalona w wyniku przeprowadzonej procedury ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 57

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół, który dokonuje analizy spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania określonych w Statucie.
3. W skład zespołu mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Z przeprowadzonych czynności sporządza się dokumentację zawierającą uzasadnienie ustalonej oceny.

§ 58

1. Ocena klasyfikacyjna ustalona zgodnie z procedurami określonymi w § 55–57 jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 59

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w terminach określonych w organizacji pracy Szkoły.

§ 60

Informowanie rodziców o postępach ucznia

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o:
 - 1) osiągnięciach edukacyjnych ucznia;
 - 2) trudnościach w nauce;
 - 3) zachowaniu ucznia;
 - 4) szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Informacje przekazywane są w szczególności poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;

- 2) zebrania i konsultacje z rodzicami;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) korespondencję elektroniczną lub inne przyjęte w Szkole sposoby komunikacji.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szkoła podejmuje dodatkowe działania wspierające współpracę z rodzicami ucznia.

§ 61

1. Nauczyciele oraz wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) przekazywanie informacji podczas zebrań i konsultacji;
 - 3) indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 4) inne formy komunikacji przyjęte w Szkole.
2. Wychowawca oddziału organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy Szkoły.
3. Każdy istotny kontakt nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami ucznia dotyczący jego postępów, trudności lub zachowania powinien zostać udokumentowany zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 62

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, w tym pracowników administracji i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. W zależności od potrzeb Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, nauczycieli współorganizujących kształcenie, specjalistów, asystentów oraz pomoc nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa – Karta Nauczyciela, Kodeks pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jej jakość oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, wycieczek, uroczystości oraz pełnionych dyżurów;

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) systematyczne i rzetelne realizowanie podstawy programowej oraz programu nauczania;
 - 4) właściwe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem odpowiednich metod i form pracy;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole;
 - 8) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 9) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów oraz przekazywanie informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów;
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych;
 - 13) prowadzenie wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich oraz realizacja zadań wynikających z planu pracy Szkoły;
 - 15) przestrzeganie przepisów prawa, zapisów Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.
3. W ramach realizacji zadań nauczyciel w szczególności:
 - 1) reaguje na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
 - 3) wspiera uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) stosuje indywidualizację pracy z uczniem;
 - 5) uzasadnia ustalone oceny oraz udziela uczniom informacji zwrotnej;
 - 6) udostępnia uczniom i ich rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 7) dba o powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły.
 4. Zasady oceniania pracy nauczycieli oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez Dyrektora zespołach nauczycielskich.

2. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowe lub zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadania i organizację pracy zespołów określa plan pracy zespołu.
5. Z działalności zespołów mogą być sporządzane sprawozdania przedstawiane Radzie Pedagogicznej.

§ 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne tworzą zespoły nauczycielskie zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespół realizuje zadania wynikające z planu pracy Szkoły oraz ustaleń Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) współpraca przy wyborze i modyfikacji programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji podstawy programowej;
 - 3) wymiana doświadczeń i doskonalenie metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem;
 - 5) opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 8) współpraca ze specjalistami oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
 - 9) analizowanie wyników nauczania i podejmowanie działań zmierzających do poprawy efektów pracy dydaktycznej.
5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej ustalają zasady formułowania ocen opisowych oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 66

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego oddziału oraz realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) integrowanie zespołu klasowego i rozwijanie samorządności uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz przeciwdziałanie konfliktom;
 - 4) poznawanie potrzeb, możliwości i sytuacji życiowej uczniów;

- 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów oraz przekazywanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 7) koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami planuje działania wychowawcze uwzględniające w szczególności:
- 1) integrację zespołu klasowego;
 - 2) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) rozwijanie odpowiedzialności, samodzielności i kultury osobistej;
 - 4) edukację zdrowotną oraz bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) przeciwdziałanie przemocy, agresji i cyberprzemocy;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) działania na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego.

§ 67

1. Wychowawca oddziału koordynuje działania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zadania związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Zakres i sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących potrzeb uczniów;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu trudności uczniów;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących uzależnień, przemocy i innych zagrożeń;
 - 6) współpraca z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi uczniów;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie i prowadzenie terapii logopedycznej;

- 2) wspieranie prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu dalszej edukacji i wyboru zawodu;
 - 2) przekazywanie informacji o zawodach i rynku pracy;
 - 3) zapoznavanie uczniów z ofertą szkół ponadpodstawowych;
 - 4) rozwijanie umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Specjaliści prowadzą dokumentację swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 69

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - 1) współprowadzą zajęcia edukacyjne;
 - 2) realizują działania określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) wspierają nauczycieli w dostosowaniu metod i form pracy do potrzeb uczniów;
 - 4) uczestniczą w działaniach wychowawczych i opiekuńczych.
2. Asystent nauczyciela oraz pomoc nauczyciela wykonują zadania określone przez Dyrektora Szkoły.
3. Asystent i pomoc nauczyciela wykonują swoje zadania pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 70

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły oraz potrzebami wynikającymi z jej działalności.
2. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie Szkoły, utrzymanie obiektu i wyposażenia w należytym stanie oraz właściwe warunki nauki i pracy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w indywidualnych zakresach czynności.
4. Zasady zatrudniania, prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy, w szczególności Kodeks pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 71

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz dostosowanego do jego możliwości psychofizycznych;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej lub doraźnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz uzyskania wskazówek wspierających proces uczenia się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw ucznia odbywa się z uwzględnieniem obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego oraz przepisów prawa.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia stwierdzenia naruszenia prawa.
 4. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 5. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od rozstrzygnięcia Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z właściwością tych organów.

§ 72

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących w Szkole regulaminów;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę oraz punktualnego przybywania na zajęcia;
 - 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności przestrzegania zasad kultury dyskusji i pracy;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania poleceń nauczycieli związanych z procesem nauczania;
 - 5) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dodatkowych i innych przedsięwzięciach wynikających z organizacji pracy Szkoły;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej przez Szkołę;
 - 7) dbania o dobre imię Szkoły, jej tradycje i współtworzenie pozytywnego wizerunku;
 - 8) przestrzegania zasad kultury osobistej i dbania o piękno języka ojczystego;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom dorosłym i innym uczniom,
 - b) przeciwstawiania się przemocy, agresji, dyskryminacji i zachowaniom naruszającym godność innych osób,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych osób,
 - d) przestrzegania zasad ochrony prywatności i wizerunku innych osób;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności poprzez:
 - a) zakaz posiadania i używania alkoholu, nikotyny, środków odurzających i innych substancji zabronionych,
 - b) przestrzeganie zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu;
 - 11) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w § 73;
 - 12) dbania o mienie Szkoły oraz wyposażenie pomieszczeń szkolnych;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.

§ 73

1. Uczeń może posiadać na terenie Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub kradzież urządzeń elektronicznych przynoszonych przez ucznia.
3. Podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 5.
4. Podczas pobytu w Szkole, w tym na ogrodzonym terenie należącym do Szkoły i przylegającym do jej budynku, telefon powinien być wyłączony lub znajdować się w trybie wyciszenia i pozostawać schowany w plecaku, torbie lub miejscu wskazanym przez nauczyciela.
5. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego:
 - 1) za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych;
 - 2) w sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami, po uzyskaniu zgody pracownika Szkoły;
 - 3) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Fotografowanie, nagrywanie obrazu lub dźwięku innych osób na terenie Szkoły bez ich zgody jest zabronione.
7. Bezwzględnie zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych w toaletach, przebieralniach oraz innych miejscach zapewniających prywatność.
8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych określają nauczyciele organizujący dane wydarzenie.
9. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może skutkować odebraniem urządzenia przez nauczyciela i przekazaniem go do depozytu w sekretariacie Szkoły. Urządzenie odbierają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem konsekwencji określonych w zasadach oceniania zachowania.

§ 74

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) osiągnięcia sportowe, artystyczne, naukowe i społeczne;
 - 4) reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach;
 - 5) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej oraz ochrony środowiska.
2. Nagrodami mogą być w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może przyznać uczniowi inną formę nagrody.
4. Z tego samego tytułu może zostać przyznana więcej niż jedna nagroda.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
6. O przyznanej nagrodzie Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni i informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia sprawy.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie, w szczególności w § 72 i § 73, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa udziału w określonych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległego oddziału.
2. Kara powinna być adekwatna do rodzaju przewinienia, uwzględniać okoliczności zdarzenia oraz sytuację ucznia.
3. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, określonych w przepisach prawa.
5. O zastosowanej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów), z wyjątkiem ustnych upomnień udzielanych w sytuacjach bieżących.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o karze.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
8. Od kar nałożonych przez Dyrektora rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 76

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, uroczystości,

impresz szkolnych, wycieczek, wyjść poza teren Szkoły oraz innych form działalności organizowanych przez Szkołę.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności zwracając uwagę na:
 - 1) stan techniczny pomieszczeń, urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 2) warunki higieniczno-sanitarne;
 - 3) właściwe oświetlenie, temperaturę i wentylację pomieszczeń;
 - 4) dostosowanie organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. W przypadku wystąpienia zagrożeń, w szczególności zagrożenia epidemicznego, Szkoła stosuje procedury bezpieczeństwa określone w odrębnych przepisach oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole oraz podczas wszystkich zajęć i wydarzeń organizowanych przez Szkołę.
5. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek niezwłocznie reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów, w tym przejawy przemocy, agresji, zagrożeń zdrowia lub życia oraz naruszenia zasad ochrony małoletnich.
6. Procedury postępowania w przypadku:
 - 1) nagłego zachorowania ucznia;
 - 2) wypadku ucznia;
 - 3) konieczności udzielenia pierwszej pomocy;
 - 4) wystąpienia sytuacji kryzysowych;określa Dyrektor Szkoły w odrębnych regulacjach.

§ 77

1. Uczniowie, którzy wymagają opieki po zakończeniu zajęć lekcyjnych, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem.
3. Dyżur nauczycielski przed rozpoczęciem zajęć rozpoczyna się o godzinie 7:45.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony zgodnie z organizacją zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - 1) zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) zawodów sportowych;
 - 4) wycieczek, wyjazdów i innych form działalności poza Szkołą;

odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoba sprawująca opiekę nad uczniami.

6. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów oraz ustalić przyczynę nieobecności ucznia.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią oraz przypomina o nich w ciągu całego roku szkolnego, szczególnie przed feriami, wakacjami, wycieczkami i innymi wydarzeniami wymagającymi szczególnej ostrożności.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach oraz innych pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, znajdują się regulaminy określające zasady bezpiecznego korzystania z wyposażenia i przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
9. W pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć wychowania fizycznego, gier i zabaw umieszcza się informacje dotyczące zasad bezpiecznego użytkowania sprzętu i zachowania podczas ćwiczeń.
10. Wyjścia poza teren Szkoły, wycieczki, wyjazdy edukacyjne i zielone szkoły organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminami obowiązującymi w Szkole.
11. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce lub innym wyjściu organizowanym przez Szkołę, bierze udział w zajęciach edukacyjnych w oddziale wskazanym przez Dyrektora lub wychowawcę klasy.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej lub elektronicznej prośby rodzica (prawnego opiekuna), zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.
13. Uczeń, który źle się poczuje lub zachoruje podczas pobytu w Szkole, może opuścić Szkołę wyłącznie pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) albo osoby przez niego upoważnionej.
14. Nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w klasach I–III odprowadza uczniów do szatni, sprawuje nad nimi opiekę podczas przygotowania do wyjścia oraz przekazuje uczniów pozostających w świetlicy wychowawcy świetlicy.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zawierające środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy.
16. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w środowisku cyfrowym, w szczególności poprzez:
 - 1) edukację dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
 - 2) przeciwdziałanie cyberprzemocy;
 - 3) reagowanie na przypadki naruszania godności, prywatności lub praw uczniów w przestrzeni cyfrowej.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza, którego działalność ma na celu rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych, odpowiedzialności, empatii oraz gotowości do niesienia pomocy innym.
2. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza jest prowadzona w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych osób, problemy społeczne oraz wyzwania współczesnego świata;
 - 3) kształtowanie postaw szacunku, solidarności, odpowiedzialności i bezinteresowności;
 - 4) rozwijanie aktywności społecznej uczniów oraz ich zaangażowania na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy, komunikacji i działania w zespole;
 - 6) umożliwianie uczniom zdobywania nowych doświadczeń, kompetencji i umiejętności;
 - 7) organizowanie działań o charakterze stałym oraz akcyjnym na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej oraz osób potrzebujących.
3. Realizacja działań Szkolnego Klubu Wolontariusza odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas zajęć wychowawczych, spotkań informacyjnych i innych działań edukacyjnych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) zachęcanie uczniów do podejmowania aktywności wolontariackiej;
 - 4) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 5) prezentowanie efektów działalności wolontariuszy poprzez stronę internetową Szkoły, media społecznościowe Szkoły, gazetkę szkolną lub inne dostępne formy komunikacji;
 - 6) organizowanie szkoleń i warsztatów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, udzielania pierwszej pomocy oraz zasad współpracy z osobami potrzebującymi wsparcia;
 - 7) organizowanie regularnych spotkań członków Klubu;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz osób samotnych, chorych, starszych, z niepełnosprawnościami oraz rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb społeczności szkolnej i lokalnej oraz planowanie działań odpowiadających na te potrzeby;
 - 10) dokumentowanie i monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Działalnością Szkolnego Klubu Wolontariusza kierują nauczyciele koordynatorzy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

5. Do zadań nauczycieli koordynatorów należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie działań Klubu;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas realizowanych przedsięwzięć;
 - 3) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność wolontariacką;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz zgodność podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami.
6. Udział ucznia w działaniach wolontariackich odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub charakter podejmowanych działań.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin opracowany przez Dyrektora Szkoły, nauczycieli koordynatorów oraz opiekuna Klubu i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

Rozdział 13

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół planowych działań podejmowanych przez Szkołę, których celem jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji oraz możliwości psychofizycznych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są we współpracy z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi proces orientacji i doradztwa zawodowego.

§ 80

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych i samodzielnych decyzji edukacyjnych oraz zawodowych.
2. Realizacja celu głównego odbywa się poprzez:
 - 1) rozwijanie wiedzy uczniów o sobie, swoich zainteresowaniach, uzdolnieniach, możliwościach i predyspozycjach;
 - 2) poznawanie świata edukacji, zawodów oraz wymagań współczesnego rynku pracy;
 - 3) kształtowanie umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
 - 4) rozwijanie kompetencji społecznych niezbędnych w życiu osobistym i zawodowym.

§ 81

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. poznają własne zainteresowania, uzdolnienia, mocne strony oraz predyspozycje zawodowe;
2. rozwijają umiejętność planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;

3. zdobywają informacje o zawodach, kwalifikacjach, wymaganiach rynku pracy oraz możliwościach dalszego kształcenia;
4. rozwijają umiejętności pracy zespołowej, komunikacji i podejmowania decyzji;
5. uczą się korzystania z różnych źródeł informacji edukacyjnej i zawodowej.

§ 82

Nauczyciele prowadzący działania w zakresie WSDZ:

1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. rozwijają zainteresowania, talenty, zdolności i predyspozycje uczniów oraz motywują ich do podejmowania aktywności;
3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4. znają ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych, zasady rekrutacji oraz udostępniają te informacje uczniom;
5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji oraz pracodawców w realizację działań z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego;
6. posiadają aktualną wiedzę dotyczącą kierunków rozwoju rynku pracy, zawodów przyszłości oraz zapotrzebowania na określone kwalifikacje.

§ 83

1. Za realizację zadań wynikających z WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, który zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe do ich realizacji.
2. W realizację WSDZ włączają się w szczególności:
 - 1) doradca zawodowy;
 - 2) pedagog i psycholog szkolny;
 - 3) wychowawcy klas;
 - 4) nauczyciele przedmiotów;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) inni nauczyciele i specjaliści wspomagający działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz programem realizacji doradztwa zawodowego.

§ 84

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują w szczególności:

1. diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
2. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu świadomości własnych zainteresowań, predyspozycji i możliwości;
4. warsztaty rozwijające umiejętności komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;

5. udostępnianie informacji o zawodach, kwalifikacjach, szkołach i możliwościach dalszego kształcenia;
6. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
7. współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami, instytucjami rynku pracy oraz pracodawcami;
8. prowadzenie kół zainteresowań i innych form rozwijania uzdolnień uczniów;
9. udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
10. organizowanie wycieczek edukacyjnych i zawodowych.

§ 85

Metody stosowane w poradnictwie grupowym obejmują w szczególności:

1. metody aktywizujące i problemowe – burzę mózgów, dyskusję, analizę przypadków;
2. metodę dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
3. metody diagnostyczne – kwestionariusze, ankiety i testy;
4. metody audiowizualne – filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne oraz zasoby Internetu;
5. treningi umiejętności społecznych, miniwykłady i pogadanki.

§ 86

Oczekiwane efekty realizacji WSDZ obejmują:

1. rozwijanie aktywności i samodzielności uczniów w planowaniu własnej przyszłości edukacyjnej i zawodowej;
2. wzrost świadomości własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
3. przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych i trafnych decyzji dotyczących dalszego kształcenia;
4. zapewnienie uczniom, rodzicom i nauczycielom dostępu do aktualnych informacji edukacyjnych i zawodowych;
5. rozwijanie kompetencji osobistych i społecznych przydatnych na rynku pracy;
6. ograniczenie ryzyka nietrafnych wyborów edukacyjnych i związanych z nimi niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 87

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę albo jej część.
2. Działalność innowacyjna polega w szczególności na:
 - 1) modyfikowaniu organizacji procesu kształcenia;
 - 2) stosowaniu nowych metod, form i środków dydaktycznych;
 - 3) podejmowaniu działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły;

- 4) rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i kompetencji uczniów.
3. Rozpoczęcie działalności innowacyjnej jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych, kadrowych i finansowych niezbędnych do jej realizacji.

§ 88

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami oraz innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują działania związane z zakresem planowanej innowacji.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, ma na celu wspieranie realizacji działań innowacyjnych, wzbogacanie oferty edukacyjnej Szkoły oraz rozwijanie kompetencji uczniów.

§ 89

1. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej może polegać w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach, założeniach, zakresie i okresie realizacji innowacji, w szczególności poprzez stronę internetową Szkoły, stronę organu prowadzącego oraz inne dostępne kanały komunikacji;
 - 2) organizowaniu spotkań, warsztatów i konsultacji z przedstawicielami współpracujących podmiotów;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu założeń oraz projektu innowacji w obszarach wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu zespołów doradczych i konsultacyjnych wspierających realizację innowacji;
 - 5) wspólnym organizowaniu przedsięwzięć edukacyjnych, konkursów, wydarzeń i innych działań wynikających z realizowanej innowacji;
 - 6) promowaniu efektów realizowanej działalności innowacyjnej.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła może zawrzeć ze stowarzyszeniem, fundacją lub inną organizacją porozumienie określające w szczególności:
 - 1) zakres i cel współpracy;
 - 2) prawa i obowiązki stron;
 - 3) sposób realizacji wspólnych działań;
 - 4) czas trwania współpracy;
 - 5) warunki jej rozwiązania.

Mediacja i postępowanie mediacyjne

§ 90

Postanowienia ogólne

1. Mediacja w Szkole stanowi jedną z podstawowych form polubownego rozwiązywania konfliktów i sporów oraz jest stosowana w pierwszej kolejności w sytuacjach, w których charakter sprawy pozwala na takie rozwiązanie.
2. Celem mediacji jest:

- 1) umożliwienie stronom konfliktu osiągnięcia dobrowolnego i akceptowalnego dla obu stron porozumienia;
 - 2) odbudowanie właściwych relacji między uczestnikami sporu;
 - 3) kształtowanie postaw dialogu, odpowiedzialności i wzajemnego szacunku w społeczności szkolnej.
3. Mediacja prowadzona jest z zachowaniem zasad:
- 1) dobrowolności udziału stron;
 - 2) bezstronności mediatora;
 - 3) poufności;
 - 4) poszanowania godności i praw wszystkich uczestników.
4. W Szkole mogą być prowadzone:
- 1) mediacje rówieśnicze;
 - 2) mediacje szkolne.

§ 91

Prawo do mediacji

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły mają prawo korzystać z mediacji w sprawach spornych związanych z funkcjonowaniem Szkoły, jeżeli charakter sprawy umożliwia takie rozwiązanie.
2. Uczeń ma prawo do skorzystania z mediacji rówieśniczej lub szkolnej na zasadach określonych w niniejszym Statucie oraz Regulaminie Mediacji.
3. Nauczyciel oraz inni członkowie społeczności szkolnej mogą korzystać z mediacji szkolnej w sprawach dotyczących konfliktów i sporów powstałych w związku z funkcjonowaniem Szkoły.
4. Skierowanie sprawy do mediacji nie wyłącza możliwości zastosowania innych działań wychowawczych, opiekuńczych lub organizacyjnych, jeżeli wymagają tego dobro ucznia, bezpieczeństwo lub interes Szkoły.

§ 92

Rodzaje mediacji

1. W Szkole stosuje się następujące formy mediacji:
 - 1) **mediacje rówieśnicze** – prowadzone przez odpowiednio przygotowanych uczniów-mediatorów w sprawach dotyczących konfliktów między uczniami;
 - 2) **mediacje szkolne** – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego w sprawach dotyczących sporów z udziałem uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej.
2. W konfliktach między uczniami pierwszeństwo mają mediacje rówieśnicze, o ile charakter sprawy oraz dobro uczestników konfliktu na to pozwalają.
3. Sprawy dotyczące poważnych naruszeń Statutu, bezpieczeństwa uczniów lub sporów pomiędzy organami Szkoły mogą być kierowane do mediacji szkolnej.

§ 93

Zadania nauczycieli w zakresie mediacji

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. podejmowanie działań zmierzających do pokojowego rozwiązywania konfliktów z wykorzystaniem metod dialogu i mediacji;
2. kierowanie spraw wymagających wsparcia mediacyjnego do mediacji rówieśniczej lub szkolnej;
3. wspieranie uczniów w rozwijaniu umiejętności komunikacji, współpracy i rozwiązywania konfliktów;
4. współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie oceny zasadności skierowania sprawy do mediacji;
5. upowszechnianie wśród uczniów zasad mediacji oraz kultury dialogu.

Dyrektor Szkoły może korzystać z opinii nauczyciela mediatora przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu sprawy do mediacji.

§ 94

Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywania sporów

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz wspierają działania służące pokojowemu rozwiązywaniu sporów, w tym poprzez wykorzystanie mediacji.
2. Spory pomiędzy organami Szkoły oraz ich członkami rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów, negocjacji oraz mediacji.
3. Dyrektor Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron konfliktu, podejmuje działania umożliwiające przeprowadzenie mediacji z udziałem bezstronnego mediatora.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w Szkole strony mogą skorzystać z pomocy mediatora zewnętrznego, w szczególności rekomendowanego przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 95

Organizacja mediacji

1. Szczegółowe zasady organizacji mediacji określa Regulamin Mediacji opracowany przez Szkołę z uwzględnieniem obowiązujących standardów mediacji szkolnej i rówieśniczej.
2. Regulamin Mediacji określa w szczególności:
 - 1) sposób zgłaszania spraw do mediacji;
 - 2) zasady wyboru mediatora;
 - 3) prawa i obowiązki uczestników mediacji;
 - 4) przebieg postępowania mediacyjnego;
 - 5) sposób dokumentowania przebiegu mediacji;
 - 6) zasady przechowywania dokumentacji mediacyjnej.

3. Mediator zobowiązany jest do zachowania bezstronności, poufności oraz poszanowania praw wszystkich uczestników mediacji.

§ 96

Dokumentowanie mediacji

1. Z przebiegu mediacji mediator sporządza dokumentację zawierającą w szczególności:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia mediacji;
 - 2) dane stron uczestniczących w mediacji;
 - 3) dane mediatora;
 - 4) informację o wyniku mediacji (osiągnięcie porozumienia lub brak porozumienia);
 - 5) treść zawartego porozumienia, jeżeli zostało osiągnięte.
2. Dokumentacja mediacyjna jest przechowywana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadami archiwizacji dokumentacji szkolnej.
3. Informacje ujawnione w toku mediacji objęte są zasadą poufności, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 97

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna oraz lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach;
 - 2) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej;
 - 3) czuwanie nad realizacją profilaktycznych badań zdrowotnych oraz bilansów zdrowia dzieci i młodzieży;
 - 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami w zakresie działań prozdrowotnych.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 98

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Organizacja praktyk pedagogicznych wymaga zawarcia pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub inną jednostką kierującą praktykanta na praktykę.
3. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły może pełnić funkcję opiekuna praktyki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w porozumieniu.

§ 99

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z zadaniami i celami Szkoły, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 100

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny określający zasady stosowania sztandaru Szkoły, herbu Szkoły, logo Szkoły oraz symboli narodowych.
2. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument obowiązujący w Szkole.

§ 101

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zadania te wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zadania te wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach określonych w ust. 1–3, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 102

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 103

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 104

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w tym zagrożenia epidemicznego, określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia. Procedury są udostępniane pracownikom Szkoły, uczniom oraz ich rodzicom poprzez przyjęty w Szkole sposób komunikacji, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

§ 105

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 listopada 2017 roku.

W dniu 19 stycznia 2018 roku przyjęto tekst jednolity Statutu, uwzględniający poprawki zaproponowane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 czerwca 2019 roku § 74 Statutu otrzymał nowe brzmienie, obowiązujące od dnia 1 września 2019 roku.

Uchwałą nr 10/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 10 listopada 2022 roku dokonano nowelizacji Statutu.

Uchwałą nr 2/2026 Rady Pedagogicznej z dnia 16 stycznia 2026 roku dokonano nowelizacji Statutu.

Uchwałą nr 11/2026 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2026 roku dokonano kolejnej nowelizacji Statutu.

Tekst jednolity Statutu uwzględniający wszystkie dotychczasowe zmiany stanowi załącznik do dokumentacji Statutu Szkoły.

Dyrektor Szkoły

Piotr Wiesław Górski