

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Mikołaja Kopernika
w Babiaku

Uchwalony z aktualizacją dnia 30.11.2020 r.

Powiadomienie Rady Rodziców 01.12.2020 r.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę : SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA w BABIAKU.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Babiaku. Szkoła mieści się w dwóch budynkach : przy ulicy Poznańskiej 5 (Budynek A) – klasy I – III i przy ulicy Poznańskiej 22a (Budynek B) – klasy IV - VIII.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, a organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Babiak, z siedzibą w Babiaku, Plac Wolności 5.
5. Organem nadzorującym Szkołę jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Koninie.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do nauki w szkole średniej.

§2

1. Zachowane zostaje imię Szkoły, które na wniosek Rady Pedagogicznej i organizacji uczniowskich nadało Szkole Kuratorium Oświaty i Wychowania w Poznaniu dekretem z dnia 17.01.1975r.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wzory pieczęci używanych w Szkole :

Pieczęć okrągła duża – Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Babiaku
(stemplowanie świadectw szkolnych)

Pieczęć okrągła mała – Szkoła Podstawowa im. M.Kopernika w Babiaku
(stemplowanie legitymacji szkolnych i kart rowerowych)

4. Tablice urzędowe Szkoły (umieszczone na obydwu budynkach) zawierają pełną nazwę Szkoły. Budynki szkoły posiadają oznaczenia literowe : A i B.

§3

1.Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 30.05.1973 roku oraz związany z tym ceremoniał szkolny.

2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych, m.in.:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie pierwszoklasistów,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Święto Niepodległości,
- 4) zakończenie roku szkolnego, ślubowanie absolwentów,
- 5) Święto Patrona Szkoły,
- 6) capstrzyki przed Obeliskiem Ofiar II Wojny Światowej,
- 7) rocznice Konstytucji 3 Maja,
- 8) Święto Patrona Szkoły ,
- 9) pogrzeby nauczycieli.

3. Sztandar przechowywany jest w gablocie umieszczonej w Budynku B (korytarz szkolny – I piętro). Pieczę nad nim sprawuje dyrekcja szkoły i Samorząd Uczniowski.

4. Tradycją Szkoły jest goszczenie sztandaru przez uczniów klas kończących edukację w szkole podstawowej.

5. W Szkole znajduje się Kącik patrona.

6. Samorząd Uczniowski do końca września każdego roku, spośród uczniów klas programowo najwyższych, wyłania poczet sztandarowy.

7. Strój ucznia w poczie sztandarowym to:

- 1) granatowe albo czarne spodnie lub spódnica,
- 2) biała koszula lub bluzka,

- 3) biało-czerwona szarfa przewieszona przez ramię.
8. Szkoła posiada swoją pieśń sztandarową, która śpiewana jest w czasie uroczystości, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.
9. Symbole narodowe używane w Szkole:
- 1) godło - wykorzystywane jest przy dekoracjach na uroczystościach szkolnych i państwowych, stanowi element wyposażenia izb lekcyjnych,
 - 2) flaga - wykorzystywana jest w czasie uroczystości szkolnych i państwowych oraz przy dekoracjach okolicznościowych.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dokumentacja szkolna przechowywana jest w pomieszczeniach zamkniętych, w kancelarii Dyrektora Szkoły oraz w archiwum szkolnym. Dzienniki lekcyjne przechowywane są w pokoju nauczycielskim. Dokumentacja pedagogiczna świadcząca o dorobku dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym szkoły przechowywana jest w następujący sposób:
- 1) kroniki szkoły- w kancelarii Dyrektora i archiwum,
 - 2) dyplomy, podziękowania – w dokumentacji Szkoły i archiwum,
 - 3) puchary - umieszczane są w kancelarii Dyrektora i w gablotach na korytarzach szkolnych.

§4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
- 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§5

1. Statut określa:

- 1) cele i zadania Szkoły,
- 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy Szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§6

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.

2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§7

Cele wskazane w §6 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowych planów nauczania, programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, Zastępca Dyrektora Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§9

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Babiak, funkcjonującą w prawno – finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i pracowników Szkoły.

§10

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawczo – wnioskodawcze przewidziane w ustawie i działa zgodnie z nimi.

2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§11

1. Rada Rodziców posiada kompetencje przewidziane w ustawie i działa zgodnie z nimi.

2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.

3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§12

1. Samorząd Uczniowski posiada uprawnienia przewidziane w ustawie i działa zgodnie z nimi.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§13

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko w sprawie bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne do współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następującej zasady: Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań ściśle współdziała ze wszystkimi organami szkoły, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa.

§14

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Konflikty i sprawy sporne na płaszczyźnie uczeń - nauczyciel rozstrzyga:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) Dyrektor Szkoły, Zastępca Dyrektora Szkoły
4. Spory między uczniem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub Zastępca Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły możliwe jest zastosowanie następującego rozwiązania :
 - 1) powołanie przez Dyrektora Szkoły komisji do rozwiązania sporu, składającej się w równej ilości członków ze wszystkich organów biorących udział w sporze, w terminie 14 dni od daty konfliktu,
 - 2) komisja wysłuchuje stron konfliktu i sporządza protokół,
 - 3) komisja w terminie 14 dni od daty powstania konfliktu, większością głosów wydaje postanowienie, ustosunkowując się do zaistniałego sporu,

- 4) od postanowienia komisji przysługuje zważnionym stronom odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
- 5) postanowienie organu jest ostateczne i nie przysługuje od niego dalsze odwołanie.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§15

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przy rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej w Babiaku obowiązuje zasada powszechnej dostępności, a szczegółowe zasady dotyczące rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę – Gmina Babiak.

3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący.

4. W sytuacjach uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, przyjmowani są uczniowie spoza obwodu szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły.

5. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

6. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw – w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

7. Dla osób uczęszczających do Szkoły, a niebędących obywatelami polskimi albo obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, zorganizowana może zostać dodatkowa nauka języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz nauka języka i kultury kraju pochodzenia – w miarę możliwości organizacyjnych i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

§16

1. Uczniowie przebywający w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozaszkolnych, pozostają pod opieką nauczycieli i wychowawców prowadzących zajęcia zgodnie z planem nauczania i za wiedzą Dyrektora Szkoły. W czasie przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur wg tygodniowego planu dyżurów. Corocznie plan dyżurów opracowuje i koryguje komisja powołana na pierwszym rozpoczynającym rok szkolny zebraniu Rady Pedagogicznej.

2. Dyżury nauczycieli odbywają się zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli.

§17

1. Zajęcia poza terenem Szkoły odbywają się pod opieką nauczycieli i katechetów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

2. W Szkole prowadzony może być także rejestr wyjść, w którym nauczyciele odnotowują wszystkie wyjścia poza teren Szkoły, podając datę i godzinę oraz miejsce wyjścia, a także ilość uczestników, nazwisko nauczyciela i ewentualne uwagi.

§18

1. Za bezpieczeństwo na wycieczkach odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie poszczególnych grup. Wycieczki organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła posiada Regulamin wycieczek szkolnych wraz z wzorami obowiązujących dokumentów dotyczących wyjazdów.

§19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. dodatkowy język obcy lub inne zajęcia niemające określonej podstawy programowej, lecz mające program nauczania),
- 3) zajęcia rewalidacyjne,
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły (organizowanymi na życzenie rodziców, w miarę możliwości finansowo – organizacyjnych szkoły) są także zajęcia z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż w/w zajęcia edukacyjne po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§20

1. W ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii bądź etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie.

2. W przypadku niemożności zorganizowania zajęć z etyki, bądź braku zgody rodziców na udział w takich zajęciach uczniów, którzy nie uczęszcza na zajęcia z religii, na pisemną prośbę rodzica może zostać objęty zajęciami świetlicowymi (na czas trwania zajęć z religii). W przypadku, gdy zajęcia te przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być zwalniany z tych zajęć do domu, bądź przychodzić później do szkoły. W/w działania prowadzone są na podstawie pisemnej prośby/informacji od rodzica / prawnego opiekuna.

§21

1. Organizacja roku szkolnego odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, w tym kalendarz roku szkolnego ogłaszany corocznie przez MEN.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Decyzje w sprawie dodatkowych dni wolnych podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Decyzje o odpracowaniu zajęć w soboty lub inne wolne dni podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i powiadamia organ prowadzący .

§22

1. Jednostka organizacyjna Szkoły:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

2. Organizacja zajęć szkolnych:

- 1) organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć klas I -III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania - szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Forma pracy Szkoły :

- 1) podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno –wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym,
- 2) godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy po 10 minut, przerwa obiadowa 20 minut lub 15 minut—w uzasadnionych sytuacjach możliwe jest skrócenie przerw do 5 minut, a przerwy obiadowej do 15 minut,
- 3) w klasach I – III można odstąpić od godzin lekcyjnych trwających 45 minut – godzina lekcyjna może trwać krócej,
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć,
- 5) czas trwania zajęć innych niż przewidziane w pkt 2 i 3 określają przepisy odrębne.

4. Podział oddziałów :

- 1) podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa związany jest z wysokością środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,
- 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) podziału na grupy na lekcjach techniki, informatyki i języków obcych można dokonać, gdy liczba uczniów w klasie liczy co najmniej 24,
- 4) liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły powinna wynosić co najmniej 8 uczniów – w sytuacjach szczególnych (np. przygotowanie uczniów do konkursów czy zajęcia z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych) możliwe jest zmniejszenie liczby uczestników,
- 5) liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 5 osób.

W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych, informatyki i techniki, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, słuchaczy instytucji kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a instytucją kształcąca nauczycieli lub szkołą wyższą lub zainteresowanym studentem.

6. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§23

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. W zależności od posiadanych specjalistów w Szkole może być prowadzone równoległe nauczanie dwóch języków obcych od klasy I do klasy VI (w tym jednego obowiązkowego).

§24

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko pedagoga szkolnego w celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
2. Na stanowisku pedagoga szkolnego zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska.
3. Pedagog szkolny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakresem czynności pedagoga i planem pracy zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30. września.

§24a

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko pedagoga specjalnego w celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
2. Na stanowisku pedagoga specjalnego zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska.
3. Pedagog specjalny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakresem czynności pedagoga i planem pracy zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30. września.

§24b

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko doradcy zawodowego w celu prowadzenie w szkole działań z zakresu doradztwa zawodowego określonych w obowiązujących przepisach prawnych.

2. Na stanowisku doradcy zawodowego zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska. Do roku szkolnego 2020/2021 włącznie, dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Doradca zawodowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zatwierdzanym corocznie do realizacji w terminie do 30. września.

§25

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko psychologa w celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.

2. Na stanowisku psychologa zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska.

3. Psycholog wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakresem czynności psychologa i planem pracy zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30. września.

§26

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko logopedy w celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.

2. Na stanowisku logopedy zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska.

3. Logopeda wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakresem czynności logopedy i planem pracy zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30. września.

§27

1. W Szkole utworzone może zostać stanowisko terapeuty pedagogicznego w celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.

2. Na stanowisku terapeuty pedagogicznego zatrudniona może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska.
3. Terapeuta pedagogiczny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakresem czynności terapeuty pedagogicznego i planem pracy zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30. września.

§28

W Szkole możliwe jest prowadzenie różnego rodzaju zajęć w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej przez jednego specjalistę, o ile posiada on do tego celu właściwe kwalifikacje (np. pedagog szkolny i logopeda, pedagog szkolny i terapeuta pedagogiczny itp.)

§29

1. W miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w poszczególnych oddziałach Szkoły może zostać zatrudniony dodatkowy nauczyciel.
2. Nauczyciel zatrudniony w oddziale jako dodatkowy nauczyciel pełni funkcję asystenta / pomocy nauczyciela i wykonuje prace zlecone przez wychowawcę klasy bądź nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Na stanowisku asystenta/ pomocy nauczyciela może zostać zatrudniona osoba posiadająca przygotowanie pedagogiczne i wykształcenie nadające kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej.
4. Zatrudnienie asystenta /pomocy nauczyciela może nastąpić w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy w Kole, a umowa może zostać zawarta na czas krótszy niż jeden rok szkolny.

§30

1. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
2. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.

§31

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole organizowana jest w miarę potrzeb uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
2. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi na każdej lekcji, w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia – przez wychowawcę klasy. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, np. pedagodzy, psychologodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) higienistki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) pomocy (asystenta) nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych, np. logopedycznych , korekcyjno-kompensacyjnych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 6.

13. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami u zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej , zgodnie z zaleceniami w nich zawartymi.

17. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z zaleceniami w nich zawartymi, na czas wskazany w orzeczeniu.

§32

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§33

Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, w tym niepełnosprawne intelektualnie, w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym lub znacznym, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§34

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§35

1. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, dyrektorem szkoły, a w miarę potrzeb także z higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

2. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

3. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych.

§36

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenia dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

2. Skład oraz zadania zespołu określają przepisy prawa.

§37

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie itp.) zlokalizowanych w dwóch budynkach,
- 2) biblioteki szkolnej – zlokalizowanej w każdym z budynków,
- 3) świetlicy szkolnej – zlokalizowanej w każdym z budynków ,
- 4) opieki higienistki szkolnej w ramach profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. W Szkole zorganizowana jest stołówka (w każdym budynku), z której mogą korzystać uczniowie, na zasadach odpłatności.

3. Szkoła może zapewnić uczniom dożywianie w stołówce szkolnej w ramach jego sfinansowania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inny podmiot, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

4. Dożywianie finansowane przez GOPS, czy inny podmiot , jak również organizowane za odpłatnością ma formę ciepłego posiłku – obiadu. Wszyscy uczniowie otrzymują jednakowe posiłki.

5. Szkoła prowadzi wymaganą dokumentację dotyczącą dożywiania – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Do przygotowywania posiłków używane są produkty spełniające wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

7. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą zlokalizowane w obydwu budynkach pomieszczenia : szatnie, toalety, sale gimnastyczne, a także teren rekreacyjny, plac zabaw i miejsce zabaw dla dzieci (dotyczy Budynku A) oraz boiska szkolne. Zasady korzystania z obiektów sportowych określają ustalenia dokonane z organem prowadzącym Szkołę – Gminą Babiak.

§38

- 1.Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z pracowni komputerowych oraz Szkolnego Centrum Multimedialnego, a także dostęp do Internetu.
- 2.Komputery będące na wyposażeniu w/w pracowni wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów. Programy te spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach.

§39

- 1.Szkoła gromadzi, przechowuje i wykorzystuje dane dotyczące uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa , m.in. Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Ustawą z dn.4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 2.W szkole mogą być prowadzone: strona internetowa, kroniki, gazetka szkolna, gazetki ścienne, tablice informacyjne i inne formy publikacji informacji dotyczących pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, m.in. Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Ustawą z dn.4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 3.Szkoła w swojej działalności uwzględnia zasady wynikające z Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, inaczej rozporządzenia o ochronie danych osobowych, RODO – rozporządzenia unijnego, zawierającego przepisy o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz przepisy o swobodnym przepływie danych osobowych, które weszło w życie 25 maja 2018 , opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L 119 4 maja 2016.

§40

- 1.Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły. Szkoła posiada bibliotekę zarówno w Budynku A, jak i Budynku B.
- 2.Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli.

3. Biblioteka w szczególności:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
- 2) stwarza warunki efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
- 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§41

1. Z zasobów i usługi biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz studenci odbywający praktyki w szkole.
2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami a także wydawnictwami; możliwe są wypożyczenia międzybiblioteczne, wspólne organizowanie konkursów, spotkań autorskich, itp. działań.
3. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych oraz inną dokumentację dotyczącą działalności biblioteki szkolnej.

§42

1. Zarówno w Budynku A, jak i w Budynku B biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka (zarówno w Budynku A, jak i Budynku B) czynna jest w dniach, w których odbywają się zajęcia szkolne. Godziny pracy biblioteki określa harmonogram ustalany na początku roku szkolnego.
3. Zasady pracy biblioteki określa regulamin.

§43

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze odpowiedzialni za jej funkcjonowanie.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:

- 1) dobór i ewidencja zbiorów,
- 2) organizacja warsztatu informacyjno – bibliograficznego,
- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów,
- 4) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
- 5) kompletowanie księgozbioru zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 6) wyrabianie u uczniów nawyku czytania i poszukiwania informacji z źródeł wiedzy,
- 7) praca dydaktyczna,
- 8) prowadzenie działań rozwijających zainteresowania, wrażliwość kulturową i społeczną, wartości patriotyczne,
- 9) prowadzenie zajęć uzupełniających pracę pedagogiczną w wypożyczalni i w czytelnicy,
- 10) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów,
- 11) dokumentowanie pracy własnej,
- 12) urządzenie lokalu, rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce naukowe,
- 13) kompletowanie taśmoteki, wideoteki, zbioru programów komputerowych i płyt CD,
- 14) prowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych,
- 15) zabezpieczenie zbiorów bibliotecznych,
- 16) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 17) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom i nauczycielom,
- 18) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom,

19) doszkalcenie i doskonalenie własne.

§44

1. Dla uczniów dowożonych, dojeżdżających do szkoły oraz dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone, Szkoła prowadzi świetlicę.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust.2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§45

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo – finansowych Szkoły.

2. Świetlica w Budynku A pełni również funkcję stołówki szkolnej (w godzinach wydawania posiłków), natomiast w Budynku B jest pomieszczeniem odrębnym.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§46

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 5) zapewnienie opieki i pomocy oraz dyżurów w czasie dożywiania,
- 6) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

7) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§47

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.
3. W Szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za zgodą Dyrektora Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§48

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym oraz poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust.1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§49

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem, Zastępcą Dyrektora, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie :

- 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego,
- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrekcją szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycieli, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora,
- 3) dyżurów pełnionych przez nauczycieli (z przeznaczeniem na spotkania z rodzicami) określanych w harmonogramie ustalonym na początku każdego roku szkolnego,
- 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
- 5) kontaktów telefonicznych oraz e-mailowych (jeżeli zaistnieje taka potrzeba),
- 6) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły – indywidualnie przez rodzica w formie pisemnej do dyrektora bądź ustnej na zebraniu ogółu rodziców danego oddziału bądź poprzez reprezentantów klasowych do Rady Rodziców, na zebraniach tego organu lub w formie pisemnej do dyrektora.
- 6) w przypadku problemów dotyczących ucznia , bądź braku kontaktu z rodzicami / prawnymi opiekunami szkoła może zgłosić tę sprawę do odpowiednich instytucji: GOPS-u, Policji, Sądu Rodzinnego, w celu ustalenia dalszych sposobów postępowania.
- 7) rodzice mają stały dostęp do dokumentów szkolnych, w tym do statutu szkoły, koncepcji pracy, planu pracy szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego, rozkładu zajęć, a także wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania obowiązujących w szkole – w/w dokumenty umieszczane są na stronie internetowej szkoły , jak również znajdują się do wglądu w sekretariacie szkoły.

§50

1. Polityka informacyjna Szkoły zapewnia bieżący przepływ informacji.

2. Dyrektor przekazuje bieżące informacje w formie:

- 1) zarządzeń,
- 2) komunikatów ustnych i pisemnych,
- 3) na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 4) informacji na zebraniach kół zainteresowań i organizacji uczniowskich,
- 5) informacji wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 6) informacji wywieszanych na gazetce szkolnej znajdującej się na dolnym korytarzu,
- 7) informacji umieszczanych na stronie internetowej szkoły,
- 8) informacji przekazywaną drogą elektroniczną oraz telefoniczną i w formie sms-ów.

§51

Wszelkie zajęcia i działania organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§52

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy i obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych, oraz obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§53

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła posiada monitoring wizyjny (zarówno w Budynku A, jak i Budynku B), a jego funkcjonowanie odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. Nagrania z monitoringu gromadzone są na rejestratorach cyfrowych znajdujących się w kancelariach Szkoły (w Budynku A i Budynku B). Dostęp do zapisów nagrań posiada dyrekcja szkoły. W sytuacjach koniecznych nagrania mogą być udostępnione za wiedzą i zgodą dyrekcji szkoły, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisami prawa.

3. O zainstalowaniu monitoringu wizyjnego poinformowani zostali uczniowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły, jak również Posterunek Policji w Babiaku. Budynek szkoły oznakowany jest tablicą „Obiekt monitorowany”.

4. Szkoła może być objęta ochroną instytucji zewnętrznej wyspecjalizowanej w tym zakresie na podstawie zawartej umowy. W takim wypadku budynek szkoły oznakowany zostaje tablicami informacyjnymi o instytucji wraz z numerami kontaktowymi.

5. Szkoła rejestruje wejścia do szkoły osób postronnych w formie „Rejestru wejść do szkoły” znajdującego się w dyżurce szkolnej (w obydwu budynkach) – w formie wpisu osoby wchodzącej do szkoły, z podaniem imienia i nazwiska oraz celu wejścia.

§54

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel.

2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych, pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora lub jego Zastępcę.

§55

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora lub jego Zastępcę o obecności na terenie Szkoły osób postronnych i wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa, albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów. W sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nauczyciele i inni pracownicy Szkoły bezzwłocznie wzywają telefonicznie odpowiednie służby, a w dalszej kolejności powiadamiają dyrekcję szkoły.

2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, szczególnie jeśli sytuacje takie zdarzają się często.

§56

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 3) respektowanie prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie pomieszczenia, sprawdzenie temperatury w pomieszczeniu itp.),
- 5) dopilnowanie ładu i porządku w czasie trwania zajęć,
- 6) właściwe i punktualne odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,
- 8) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ,ich zdolności oraz zainteresowań,
- 12) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu indywidualne rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§57

Pracownicy administracyjno - obsługowi pracują zgodnie z zakresami czynności zatwierdzanymi przez Dyrektora Szkoły.

§58

1. Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły przedmiotowe (samokształceniowe):

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) przedmiotów humanistycznych i artystycznych,
- 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i techniki.

Pracami zespołów kierują liderzy/przewodniczący zespołów.

2. Zespoły przedmiotowe (samokształceniowe):

- 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) wspólnie opracowują kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
- 3) organizują wewnętrzne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
- 4) współpracują w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólnie opiniują przygotowanie autorskich programów nauczania i innowacji.

§59

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
- 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
- 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i ich postępów w nauce,
- 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów, w tym ich uzdolnień lub trudności oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspakajanie tych potrzeb,
- 6) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

5. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania, włączając rodziców w życie klasy i szkoły,

6) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§60

Każdy nauczyciel, wychowawca ma prawo korzystać z pomocy Dyrektora Szkoły, Zastępcy Dyrektora i poradni psychologiczno - pedagogicznej, nauczycieli doradców i wizytatorów Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Delegatury w Koninie.

§61

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela ścigane są z urzędu.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§62

Uczeń ma prawo:

- 1) podejmować własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości oferowanych przez szkołę,
- 2) znać program nauczania na dany rok szkolny, wymagania dotyczące poszczególnych przedmiotów, jak również zasady pracy na lekcjach i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 3) do uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i innych formach działalności pozalekcyjnej odbywających się na terenie szkoły,
- 4) do jawnego wyrażania opinii i wniosków dotyczących życia szkoły i spraw uczniów,
- 5) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,

- 6) do uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w materiale programowym (długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i działaniach organizowanych przez szkołę),
- 7) do powtarzania roku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, jeżeli nie uzyskał promocji,
- 8) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej, której poprawa powinna nastąpić w ciągu 14 dni,
- 9) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo do uczestnictwa i zabierania głosu na zebraniach Rady Pedagogicznej, dotyczących spraw uczniowskich, po zaproszeniu na zebranie przez dyrektora szkoły,
- 10) do poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach dotyczących jego sytuacji rodzinnej, przyjaźni, uczuć, a także do zachowania tajemnicy korespondencji,
- 11) do bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 12) do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych osób,
- 13) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- 14) do jawnej oceny przeprowadzonej na bieżąco za umiejętności, stan wiedzy z poszczególnych przedmiotów, zachowanie ocenia się odrębnie,
- 15) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora, Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- 16) do odwołania się do wychowawcy lub dyrektora, w przypadku naruszenia praw ucznia.

W przypadku naruszenia w/w przepisów, uczeń, rodzic lub wychowawca ma prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły. Pismo musi zawierać dokładny opis naruszonych przepisów. Dyrektor sprawdza zasadność i podejmuje decyzję.

§63

Uczeń ma przywilej:

- 1) trzykrotnego nie przygotowania w półroczu bez podania przyczyny (z każdego przedmiotu),
- 2) pisemna praca kontrolna (praca klasowa, test na zakończenie rozdziału itp.) z jednego przedmiotu nie może towarzyszyć pisemnej pracy kontrolnej z innego przedmiotu tego samego dnia; w ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne tego rodzaju; termin pracy kontrolnej ustalany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym; sprawdzian (maksymalnie z trzech ostatnich lekcji) może zostać zapowiedziany z wyprzedzeniem krótszym niż tydzień; „kartkówka” nie musi być zapowiedziana; tego samego dnia mogą odbyć się maksymalnie: jedna pisemna praca kontrolna i jeden sprawdzian lub jedna pisemna praca kontrolna i maksymalnie dwie kartkówki.
- 3) do nie przygotowania z powodu co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych i nadrobienia zaległości w ciągu trzech dni.

§64

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów pracowni oraz zarządzeń wewnętrznych,
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i należycie przygotowywać się do nich;
- 3) brać aktywny udział w zajęciach i nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami moralnymi i kulturalnymi,
- 5) dbać o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
- 6) dbać o kulturę języka ojczystego,

- 7) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły,
- 8) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości,
- 9) dbać o schludny wygląd i respektować zarządzenia dotyczące stroju szkolnego obowiązujące w szkole.
- 10) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku,
- 11) dbać o zdrowie swoje, koleżanek i kolegów oraz o bezpieczeństwo w czasie przebywania na terenie szkoły,
- 12) wystrzegać się wszelkich nałogów, przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 13) troszczyć się o mienie szkolne, utrzymywać czystość oraz dbać o estetykę pomieszczeń na terenie szkoły,
- 14) posiadać aktualną legitymację szkolną,
- 15) wcześniejszego powiadomienia i uzyskania zgody dyrektora szkoły na uczestnictwo w imprezach i zawodach, jeżeli to wiąże się z oderwaniem od zajęć edukacyjnych,
- 16) wywiązywać się z przyjętych przez siebie zadań,
- 17) usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodzica) po przyjściu do szkoły na najbliższej lekcji wychowawczej,
- 18) respektować dodatkowe wymagania nauczyciela uzasadnione dobrem procesu dydaktycznego,
- 19) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz imprez rozrywkowych obowiązuje odpowiedni do wieku strój, zakrywający brzuch i dekolt,
- 20) zabronione jest demonstrowanie przez uczniów postawy agresywnej i widocznych oznak sympatii oraz przynależności do subkultur młodzieżowych (zachowanie, ubiór, uczesanie),
- 21) zabronione jest używanie telefonów komórkowych oraz innych aparatów audio - wizualnych w czasie pobytu w szkole. Uczeń posiadający taki sprzęt ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub torbie (sprawę tę reguluje zarządzenie

- dyrektora szkoły) – odstępstwem od tego zapisu jest jedynie sytuacja, kiedy nauczyciel wykorzystuje telefony komórkowe do realizacji założeń konkretnej lekcji,
- 22) zabrania się uczniom farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, malowania paznokci oraz przychodzenia na lekcje z makijażem,
- 23) w czasie uroczystości szkolnych (dotyczy to również spotkania pożegnalnego klas VIII) obowiązuje strój galowy.

§65

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu (dostępny w formie papierowej w sekretariacie Szkoły oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły), regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole (w formie papierowej wszystkie dostępne w sekretariacie Szkoły, wybrane w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły),
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, arkuszami sprawdzianów i innych pisemnych prac uczniowskich,
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z nauczycielami, pracownikami Szkoły i kolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,
- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz do uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§66

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust.1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§67

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia m.in. za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
- 5) uzyskanie maksymalnej ilości punktów ze sprawdzianu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (do czasu zakończenia edukacji gimnazjalnej).

2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec oddziału,
- 2) pochwała ustna, publiczna, imienna przez Dyrektora Szkoły udzielona np. na apelu szkolnym,
- 3) nagroda książkowa,
- 4) dyplom pochwalny, tarcza „Wzorowy Uczeń,,, „Prymus Klasy” na zakończenie roku szkolnego, na zakończenie nauki w szkole „Prymus Szkoły” wraz z listem gratulacyjnym dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą postawę uczniowską.

Wzorowy uczeń - dla uczniów klas I-VIII, którzy wg opinii wychowawcy uzyskali najwyższe oceny w nauce i zachowaniu (średnia ocen co najmniej 4,75).

Prymus Klasy- dla uczniów klas IV -VIII , którzy uzyskali wzorową lub bardzo dobrą ocenę ze sprawowania, a z przedmiotów obowiązkowych maksimum trzy oceny dobre, bez ocen dostatecznych oraz średnią ocen co najmniej 5,0 (bez zaokrąglania).

Prymus Szkoły- dla absolwentów, którzy w klasach I-III otrzymali miano Wzorowy Uczeń, a w klasach IV-VIII otrzymali promocję z wyróżnieniem.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

4. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły.

§68

1. W Szkole może być wprowadzony Szkolny Kodeks Ucznia oraz Kodeksy Klasowe, określające niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i Statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem Szkoły bądź klasy.

2. Szkolny Kodeks Ucznia opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Kodeksy Klasowe opracowuje wychowawca oddziału wraz z uczniami danego oddziału. Kodeksy nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego.

3. Szkolny Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§69

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia, rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi Szkoły zażalenie, które Dyrektor Szkoły rozpatruje w ciągu 14 dni.

§70

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
- 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły udzielone na forum oddziału, a w przypadkach szczególnych na apelach szkolnych (po powiadomieniu o tym fakcie rodziców ucznia),

3) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły,

4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły – w formie pisemnej i ustnej, z podaniem tego faktu do wiadomości rodziców ucznia.

2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§71

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia, któremu grozi kara.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej.

3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.

4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

6. Dyrektor udziela upomnienia bądź nagany każdorazowo po uzgodnieniu z wychowawcą klasy.

7. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.

8. Ukarane zachowania incydentalne są uznane za zamknięte i w przypadku poprawy zachowania ucznia nie są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny końcowej z zachowania.

§72

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
- 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
- 5) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
- 6) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć dydaktycznych, nagminne spóźnianie się,
- 7) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów, bądź udział w takim zachowaniu,
- 8) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii,
- 9) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
- 10) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły,
- 11) palenie papierosów,
- 12) kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
- 13) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
- 14) wszelkiego rodzaju przejawy chuligaństwa,
- 15) używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu audio- wizualnego podczas zajęć dydaktycznych,
- 16) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

Rozdział 7. Ocenianie wewnętrzne uczniów

§73

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

§74

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.

2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§75

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art.44e ust.7 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

2. Dokumentacja udostępniania jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§76

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.

2. W sytuacjach szczególnych możliwe jest przesunięcie terminu klasyfikacji, nie później niż do 28 lutego.

§77

1. Nauczyciel informuje ucznia ustnie o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Informacje, o której mowa w ust.1 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.

3. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej (zarówno w przypadku oceny śródrocznej, jak i oceny rocznej) informacja taka przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez zawiadomienie pisemne (notatka w dzienniku lekcyjnym potwierdzona podpisem rodzica lub informacja przesłana listem poleconym) – na 30 dni przed zakończeniem odpowiednio: pierwszego półrocza albo roku szkolnego.

§78

Nauczyciele, o których mowa w art. 44 h Ustawy o systemie oświaty, ustalają oceny śródroczne i informują o nich uczniów w terminie do 24 stycznia (w przypadku, gdy termin zakończenia I półrocza zostaje przesunięty później niż 31 stycznia – nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia półrocza) , a oceny roczne nie później niż na 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§79

Szczegółowy system oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikacji i promocji oraz wszystkie sprawy związane z ocenianiem reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§80

W sytuacjach szczególnych (dotyczących np.: epidemii, klęsk żywiołowych itp.) możliwe jest zastosowanie innych rozwiązań organizacyjnych (w tym zmian terminów dotyczących ustalania ocen końcowych, informowania o nich uczniów i rodziców, terminów klasyfikacji, zakończenia półrocza itp.) wynikających z zaistniałych sytuacji oraz obowiązujących przepisów prawa ich dotyczących.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe .

Statut w aktualnym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30.11.2020 r. z mocą obowiązującą od 01.09.2020 r.