

Załącznik
do uchwały nr15 2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 16 listopada 2017 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. OBROŃCÓW WESTERPLATTE
W UJEŹDZIE**

Podstawy prawne:

1. Uchwała NR LI/345/2017 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Ujeździe w Szkołę Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

	str.
Dział I	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole (§1)	4
Rozdział 2 Misja Szkoły, model absolwenta (§2)	5
Dział II	6
Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły (§3 - §5)	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w Szkole (§6 - §23)	10
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej (§24 - §28)	19
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym (§29 - §37)	32
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne (§38)	36
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki (§39)	38
Rozdział 7 Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym (§40)	40
Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom (§41)	43
Rozdział 9 Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę (§42)	45
Dział III	46
Rozdział 1 Organy Szkoły i ich kompetencje (§43 - §53)	46
Dział IV	57
Rozdział 1 Organizacja pracy Szkoły (§54 - §65)	57
Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki (§66 - §79)	74
Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki (§80)	86
Dział V	87
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§81 - §89)	87
Dział VI	98
Rozdział 1 Obowiązek szkolny (§90 - §96)	98
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej (§97)	99
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów (§98 - §102)	100
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych (§103)	104
Rozdział 5 Strój szkolny (§104)	105
Rozdział 6 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (§105)	105
Rozdział 7 Nagrody i kary (§106 - §107)	106
Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły (§108)	109
Dział VII	110
Rozdział 1 Wewnątrzszkolny System Oceniania (§109 - §132)	110
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie Szkoły (§133 - §134)	136
Dział VIII	139
Rozdział 1 Organizacja współdziałania Szkoły z rodzicami (§135 - §137)	139
Dział IX	142
Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole (§138 - §141)	142
Dział X	145
Rozdział 1 Ceremoniał szkolny (§142)	145
Dział XI	147
Rozdział 1 Postanowienia końcowe (§143 - §148)	147

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1.1. Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe.

2. Ilekroć w Statucie mowa jest o „Szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe, w której w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 30 czerwca 2019 roku prowadzone są oddziały gimnazjalne (w roku szkolnym 2017/2018 oddziały II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 oddziały III klasy gimnazjum).

3. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja w Ujeździe przy ulicy Rokicińskiej 6.

4. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Ujazd z siedzibą w Ujeździe przy ulicy Plac Kościuszki 6.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa:

1) pieczęci okrągłej - dużej i małej z orłem w koronie w środku z napisem:

Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe;

2) stempla prostokątnego:

Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe, ul. Rokicińska 6, 97-225 Ujazd, tel./fax 44 719 22 30, REGON 000558989 NIP7732395220;

3) dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci obowiązującej dla gimnazjum:

a) pieczęci okrągłej – dużej i małej z orłem w koronie:

Publiczne Gimnazjum w Ujeździe,

b) stempla prostokątnego:

Publiczne Gimnazjum w Ujeździe ul. Rokicińska 6, 97-225 Ujazd,

tel./fax 44 719 22 30.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Aleksandrów, Bielina, Bronisławów, Buków, Buków Parcel, Ciosny, Dębniak, Helenów, Józefin, Józefów, Kolonia Dębniak, Kolonia Olszowa, Kolonia Ujazd, Konstancin, Łączkowice, Łominy, Maksymów, Marszew, Ojrzanów, Olszowa, Olszowa Piaski, Przesiadłów, Sangrodz, Skrzyńki, Stasiolas, Tobiasze, Ujazd, Wólka Krzykowska, Wygoda.

9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

10. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz przez Wójta Gminy Ujazd.

11. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe.

Rozdział 2

Misja i wizja Szkoły, model absolwenta

§ 2.1. Misja Szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej Szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej Szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły

Jesteśmy Szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej Szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Absolwent naszej Szkoły:

- 1) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 2) potrafi odkrywać i rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 3) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
- 4) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
- 5) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 6) potrafi zachować się z godnością i szacunkiem wobec innych, wyrażając to przez postawę, słowa, strój, dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 7) ma pozytywne nastawienie do innych, jest życzliwy;
- 8) dostrzega i właściwie reaguje na krzywdę innych ludzi: biednych, samotnych, cierpiących;

- 9) dąży do budowania więzi interpersonalnych;
- 10) szanuje ludzi posiadających inne poglądy, narodowość, rasę, wyznawców innej religii, w każdym człowieku stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go;
- 11) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 12) zna historię, kulturę, tradycje swojej ojczyzny, troszczy się o utrzymanie tego dziedzictwa;
- 13) umie obcować z przyrodą, szanuje ją, odkrywa jej piękno i tajemnice, potrafi zdrowo wypoczywać;
- 14) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 15) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 16) potrafi działać w zespole;
- 17) wykazuje asertywną postawę wobec różnych patologicznych zjawisk społecznych oraz środków przekazu, potrafi właściwie z nich korzystać;
- 18) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 19) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu wychowawczo-opiekuńczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej we współpracy ze służbą zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na różne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) dożywianie uczniów poprzez prowadzenie stołówki szkolnej;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 5. Cele i zadania Szkoły realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, Organem Prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Szkole

§6.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7.1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8.1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole:

1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
- c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;

2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;

5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

6) program nauczania zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- d) opis założonych osiągnięć ucznia,
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

7) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole;

9) opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

10) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;

11) program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku;

12) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie dopuszcza dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

§ 9.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej do dnia 15 maja.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.

8. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 10.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczniowie odbierają je pod opieką wychowawcy. Wypożyczenie rejestruje się w programie MOL Net +. Odbiór podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniowie/rodzice potwierdzają na przygotowanych zestawieniach.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania, rysowania i wyrywania kartek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Organu Prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole (do której uczeń został przyjęty), protokołem zdawczo-odbiorczym materiały biblioteczne. Przekazane zbiory stanowią własność Organu Prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

10. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 11.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w §11 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.

8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:

- 1) na pisemny uzasadniony wniosek 2/3 rodziców danego oddziału;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
- 3) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela;
- 4) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

9. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 12.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z różnymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) prowadzenie działań integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, nauczycieli specjalistów, pedagoga, psychologa,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania,
 - f) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 Statutu Szkoły.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 83 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 15. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin Wycieczek.

§ 16. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

§ 17. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

e) zgłaszania dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) na hali sportowej, w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Hali Sportowej, Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska;

5) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 20. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 21. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 22. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 23. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24.1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) wychowawca ucznia;
- 8) wychowawca świetlicy;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 25.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem, psychologiem;
- 3) warsztaty dla uczniów;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 26.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) inne formy (np. współpraca z uczelniami, obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, nauczyciel edukacji przedmiotowej wnioskuję do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 39 Statutu Szkoły.

9. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

§ 27.1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale II Rozdział 4 Statutu Szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą Organu Prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o organizowanych dla rodziców warsztatach przekazywana jest poprzez korespondencje e-mailową w dzienniku elektronicznym oraz pisemne zaproszenia.

§ 28.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Do obowiązków wychowawcy klasy w ramach wspierania uczniów w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składa wniosek do dyrektora Szkoły o jej uruchomienie w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;

6) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Szkoły;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie

dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Do zadań i obowiązków pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu klasy, Szkoły;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) inicjowanie, prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji oraz porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań i obowiązków logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nieostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 29. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 37 Statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 32.1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 33.1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym do 2 godzin tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji Szkoły.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 34.1. W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:

- a) korygujące wady postawy (gimnastyka korekcyjna),
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
- c) korekcyjno – kompensacyjne,
- d) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
- e) zajęcia specjalistyczne: *terapia psychologiczna*,
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35.1. W Szkole za zgodą Organu Prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 36. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale II, Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

§ 37.1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele przedmiotu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia:

a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – dla ucznia klasy VII i VIII,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców pisemnie o terminie posiedzenia Zespołu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Nauczyciele dokonują oceny efektywności działań w karcie dostosowań.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 38.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z Organem Prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza Szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 3) dla uczniów klas gimnazjalnych – od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
- 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;

3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami i integrację ze środowiskiem szkolnym.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz Organ Prowadzący Szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§39.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec półrocza/roku.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 7

Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§ 40.1. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:

1) w zakresie organizacji Szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od miejsca zamieszkania, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci z tej samej miejscowości,
- b) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, szafki uczniowskie,
- c) pod koniec roku szkolnego poprzedzającego przyście dziecka do Szkoły organizuje się spotkanie dla rodziców przyszłych uczniów klas pierwszych. Spotkanie integracyjne prowadzi dyrektor Szkoły i wychowawcy klas,
- d) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego przeprowadza się ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas pierwszych (wyznaczone miejsca siedzące pod opieką wychowawcy),
- e) godziny nauczania zintegrowanego przydziela się jednemu nauczycielowi, który opiekuje się dziećmi również podczas przerw,
- f) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodnych form i metod pracy oraz ćwiczeniami fizycznymi,

- g) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- h) w salach lekcyjnych urządzi się kąciki tematyczne stałe i czasowe np. zabawek, przyrodniczy, książek, teatralny, itp.,
- i) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
- j) uczniowie korzystają ze sprzętu pozyskanego w ramach programu „Radosna Szkoła” znajdującego się na sali gimnastycznej, co zapewnia najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny,
- k) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna od godz. 7⁰⁰ do 15¹⁵;

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) dzieci oczekujące na rozpoczęcie zajęć przebywają w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela świetlicy. Nauczyciel wychowawca odbiera swoich uczniów ze świetlicy na zajęcia dydaktyczne,
- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami każdego dnia dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub indywidualnych szafek,
- d) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu. Posiłek spożywany jest pod opieką wychowawcy,
- e) dzieciom z klas I-III, w tym również sześciolatkom Szkoła zapewnia napoje mleczne w ramach programu „Szkłanka mleka” oraz herbatę i możliwość wspólnego spożycia drugiego śniadania,
- f) każdy nauczyciel w Szkole (nie tylko uczący w klasach pierwszych i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji,
- g) w miarę możliwości i potrzeb włącza się uczniów klas starszych w pomoc w opiece nad pierwszoklasistami;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,

- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej i wychowawczej dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, z zachowaniem zasady indywidualizacji oraz uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach oraz zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, wywiad z rodzicami, a także ogląd wytworów ucznia,
- g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, przy zachowaniu zasady, że dziecko młodsze uczy się przede wszystkim poprzez działanie i zabawę,
- h) w pierwszym miesiącu nauki uczniowie i rodzice zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia ruchowe odbywają się na sali gimnastycznej i hali sportowej oraz boisku szkolnym. Edukacja ruchowa na terenie Szkoły wzbogacona jest ćwiczeniami korekcyjnymi oraz wyjazdami na basen dla chętnych uczniów,
- j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach: na wycieczkach, poprzez udział w akcji „Klub Bezpiecznego Puchatka”, spotkania z policjantem,
- k) wewnętrzny system oceniania uwzględnia ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym semestrze szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się częściową ocenę cyfrową,
- l) każdemu dziecku Szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: muzyczne, teatralno-taneczne, sportowe i inne,
- m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest

taką pomocą. W Szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, zajęcia socjoterapeutyczne i korekcyjno-kompensacyjne;

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje, kontakty telefoniczne, zeszyt do korespondencji,
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 7³⁰ - 15³⁰, a także do samego wychowawcy,
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
- e) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim oraz w ramach potrzeb z innymi poradniami specjalistycznymi.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, matematyczną, muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne i język obcy nowożytny;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
- 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w Statucie Szkoły;
- 4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 8

Pomoc materialna uczniom

§ 41.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków do Organu Prowadzącego o stypendia szkolne,
- b) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków do Organu Prowadzącego o zasiłki szkolne,
- c) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- d) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Organu Prowadzącego, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 4) Organem Prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nauczyciela.

6. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów;
- 2) stypendiów szkolnych;
- 3) zasiłków szkolnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę

§ 42.1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) występowaniu za zgodą rodziców do poradni z wnioskami o przeprowadzenie diagnozy i wskazywaniu sposobów rozwiązywania problemów ucznia;
- 4) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w zakresie pracy z dziećmi i rodzicami;
- 5) prowadzeniu badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego;
- 6) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
- 7) prowadzeniu przez pracowników poradni prelekcji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 8) udziale w szkoleniach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) konsultacjach w sprawie nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich polega na:

- 1) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu;
- 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich.

4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
- 2) opłacaniu uczniom obiadów;
- 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.

5. Współpraca z policją polega na:

- 1) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
- 2) interwencjach, spotkaniach z uczniami.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 43.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 44. Każdy z wymienionych organów w § 43 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 45.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 46. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 47.1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym Organ Prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje szkolny plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;

- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale II, Rozdziale 3 Statutu Szkoły;
- 16) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, Rozdziale 5 Statutu Szkoły;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do

20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);

25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

29) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia Organowi Prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 7) zawieszają, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą Organu Prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracji i obsługi w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi;
- 5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

- 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez Organ Prowadzący;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 48. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z Organem Prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 49. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin trzydniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu Prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;

9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

10) opiniuje pracę dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;

11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Organu Prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;

9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

13. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz osoby sporządzającej protokół;

b) stwierdzenie prawomocności obrad;

c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

d) listę obecności nauczycieli;

e) uchwalony porządek obrad;

- f) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- g) przebieg głosowania i jej wyniki;
- h) podpis przewodniczącego i protokolanta.

14. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Pedagogiczną, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

15. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 50.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
- b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

8. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 51.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Szkoły;
- 2) dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 77.

§ 52.1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:

- 1) Przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;
- 2) Przewodniczący organów informują się wzajemnie o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Dziale VIII, Rozdziale 1 Statutu Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 53 niniejszego Statutu.

§ 53.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Organu Prowadzącego.

Dział IV

Rozdział 1

Organizacja pracy Szkoły.

§ 54.1. Do realizacji zadań statutowych, Szkoła posiada:

- 1) klasopracownie kształcenia zintegrowanego – 5;
- 2) pracownie matematyczne – 2;
- 3) pracownię polonistyczną;
- 4) pracownie polonistyczno – językowe – 2;
- 5) pracownię medialno – językową;
- 6) pracownię informatyczną;

- 7) pracownię geograficzno – historyczną;
- 8) pracownię plastyczną;
- 9) pracownię techniczną;
- 10) salę do katechezy;
- 11) bibliotekę;
- 12) gabinet logopedyczny;
- 13) pomieszczenie świetlicowe;
- 14) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 15) szatnię;
- 16) niepełnowymiarową salę gimnastyczną dla uczniów klas I-III z zapleczem;

2. Szkoła korzysta także:

- 1) z obiektu użyteczności publicznej – Gminnej Hali Sportowej z boiskiem zewnętrznym do koszykówki;
- 2) z obiektu użyteczności publicznej – Zespołu boisk sportowych „Orlik 2012”.

§ 55.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy kończy się w styczniu.

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

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 30 czerwca 2019 roku w klasach gimnazjalnych;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 56.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych nie później niż do 19 kwietnia danego roku. Dyrektor przekazuje zaopiniowany arkusz organizacji w terminie do 21 kwietnia danego roku Organowi Prowadzącemu.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę zajęć świetlicowych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 57.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Szkoły w terminie do 25 września każdego roku szkolnego.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 58.1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego;
- 2) zespół wychowawczy dla klas I – III;
- 3) zespół wychowawczy dla klas IV – VIII i klas gimnazjalnych;
- 4) zespół oddziałowy;
- 5) zespół humanistyczny;
- 6) zespół matematyczny;
- 7) zespół przyrodniczy;
- 8) zespół nauczycieli języka niemieckiego;
- 9) zespół nauczycieli języka angielskiego;
- 10) zespół ds. sportu i rekreacji;
- 11) zespół ds. promocji Szkoły;
- 12) zespół nauczycieli opieki świetlicowej;
- 13) zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespołu nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (i innych wyodrębnionych edukacji - języka obcego, religii/etyki). Na zaproszenie przewodniczącego w pracach zespołu powinni brać udział pedagog, psycholog szkolny, logopeda;
- 2) zespołu Wychowawczego: wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog, psycholog szkolny, wicedyrektor;
- 3) zespołu humanistycznego: nauczyciele języka polskiego, historii, WOS, religii/etyki;
- 4) zespołu matematycznego: nauczyciele matematyki;
- 5) zespołu przyrodniczego: nauczyciele fizyki, chemii, biologii/przyrody, geografii, informatyki, zajęć technicznych;
- 6) zespołu nauczycieli języka niemieckiego: nauczyciele uczący języka niemieckiego w Szkole;
- 7) zespołu nauczycieli języka angielskiego: nauczyciele uczący języka angielskiego w Szkole;
- 8) zespołu ds. sportu i rekreacji: nauczyciele wychowania fizycznego;
- 9) zespołów ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, pedagog szkolny i inni specjaliści zatrudnieni w Szkole.
- 10) w Szkole funkcjonuje także:
 - a) zespół nauczycieli opieki świetlicowej,
 - b) zespół ds. promocji Szkoły.

3. Zadania zespołów:

- 1) zadania zespołu nauczania wczesnoszkolnego:
 - a) korelowanie treści programowych realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) wypracowanie sposobów kształcenia (metod, form) umiejętności najslabiej opanowanych przez uczniów,
 - c) opiniowanie programów nauczania wybieranych przez nauczycieli lub autorskich programów nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - d) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań. W przypadku niezadawalających wyników sugerowanie zmian do planów pracy nauczycieli, programów nauczania,
 - e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów – organizacja zawodów, konkursów, kółek zainteresowań, przeglądów artystycznych, innych,

- f) wypracowywanie zasad dostosowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- g) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- h) wewnętrzne doskonalenie,
- i) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- j) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- k) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- l) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie,
- m) rozwiązywanie sytuacji trudnych wychowawczo,
- n) koordynowanie prac związanych z realizacją treści Programu Wychowawczego-Profilaktycznego,
- o) opracowanie propozycji planu uroczystości szkolnych dla klas I-III,
- p) planowanie i realizacja konkursów, zawodów, przeglądów o charakterze interdyscyplinarnym i ogólnoszkolnym,
- q) przygotowanie wspólnie propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji,
- r) dokonywanie ewaluacji programów nauczania po zakończeniu każdego cyklu edukacyjnego,
- s) przeprowadzanie diagnozy i oczekiwań nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
- t) wnioskowanie o zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych na potrzeby pracowni, sal lekcyjnych,
- u) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli;

2) zadania zespołu wychowawczego:

- a) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,
- b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
- c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
- e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,

- f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, itp.,
- h) koordynacja działań profilaktycznych,
- i) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
- j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek i innych przedsięwzięć,
- k) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym roku nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- l) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
- m) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu;

3) zadania zespołów oddziałowych:

- a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
- b) korelowanie treści programowych przedmiotów, w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
- c) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- d) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy;

4) zadania zespołów przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- f) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
- g) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie opracowań przez nauczycieli uczących,

- h) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- i) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych z zastosowaniem technologii EWD i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
- j) przygotowanie wspólnie propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,
- k) opiniowanie innowacji pedagogicznych i metodycznych,
- l) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- m) wewnętrzne doskonalenie,
- n) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- o) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- p) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie,
- q) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- r) wnioskowanie o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
- s) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
- t) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli;

5) zadania zespołu ds. sportu i rekreacji:

- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w Szkole,
- b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez Szkolny Związek Sportowy,
- c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
- d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły, w lokalnej prasie,
- e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania,
- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie/powiecie,
- h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów,

- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- j) wewnętrzne doskonalenie,
- k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie,
- o) inne wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek członków zespołu;

6) zadania zespołu opieki świetlicowej:

- a) opracowanie planu świetlicy szkolnej na dany rok szkolny,
- b) opracowanie propozycji konkursów, imprez, przedsięwzięć,
- c) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa zajęć,
- d) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć,
- e) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- f) rozwiązywanie sytuacji trudnych wychowawczo,
- g) dokonywanie ewaluacji działalności wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej,
- h) sporządzanie dwa razy w roku sprawozdań z działalności świetlicy szkolnej,
- i) wnioskowanie o zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych artykułów potrzebnych do prowadzenia zajęć świetlicowych;

7) zespół ds. promocji Szkoły:

- a) promowanie Szkoły w środowisku lokalnym,
- b) upowszechnianie osiągnięć Szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli,
- c) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Szkole,
- d) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły,
- e) promocja zewnętrzna Szkoły,
- f) rozwijanie aktywności Szkoły na zewnątrz,
- g) prowadzenie witryny internetowej Szkoły;

8) zespoły problemowe:

- a) zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora Szkoły,
- b) pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora Szkoły,
- c) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

4. Obowiązki i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu:

1) Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

- a) organizowanie pracy zespołu – organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i dokumentowania pracy,
- b) opracowanie we współpracy z pozostałymi członkami zespołu planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu,
- c) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad,
- d) do 20 września każdego roku szkolnego przeprowadzenie zebrania organizacyjnego,
- e) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół,
- f) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- g) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu,
- h) wnioskowanie do dyrektora Szkoły o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole,
- i) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań,
- j) współpraca z dyrektorem Szkoły;

2) Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- a) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami Szkoły,
- b) wyniki pracy zespołu,
- c) dokumentowanie pracy zespołu.

§ 59.1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub w grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez Organ Prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez Organ Prowadzący, innowacja zostaje wprowadzona.

9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawiera opis innowacji.

§ 60.1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Współpraca, o której mowa w ust.1, podlega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) realizacji wspólnych działań i przedsięwzięć.

§ 61.1. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych w tym podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) nieodpłatne przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych pochodzących z dotacji celowej z budżetu państwa;
- 3) gromadzenie i udostępnianie czasopism fachowych dla nauczycieli;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o katalogi komputerowe programu MOL Net+;
- 5) tworzenie warunków sprzyjających efektywnemu posługiwaniu się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) zapewnienie dostępu do stanowisk komputerowych w bibliotece;
- 7) umożliwienie uczniom poszukiwania potrzebnych na lekcje informacji, w oparciu o pozycje z księgozbioru podręcznego oraz sieć Internet;

- 8) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji;
- 9) zapoznavanie uczniów i rodziców z rolą czytania w życiu codziennym;
- 10) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i medialnych;
- 12) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 13) prenumerowanie czasopism dziecięcych i młodzieżowych;
- 14) zakup „modnej literatury” beletrystycznej zgodnej z potrzebami uczniów;
- 15) prowadzenie imprez czytelniczych i kulturowych w oparciu o opracowywany na początku roku szkolnego harmonogram działań rozwijających kompetencje czytelnicze uczniów;
- 16) przeprowadzanie konkursów czytelniczych w oparciu o gromadzoną w bibliotece literaturę beletrystyczną;
- 17) dobór wartościowej literatury rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły, przeprowadzanie ich selekcji,

- d) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych Dz. U. z 2008 r. Nr 205 poz. 1283,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami:
 - a) uczniowie zgłaszają zapotrzebowanie na literaturę beletrystyczną i popularno-naukową,
 - b) uczniowie wypełniają ankiety dotyczące działalności biblioteki będące wskazówką mocnych i słabych stron jej funkcjonowania,
 - c) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani na koniec roku szkolnego,
 - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - e) w trakcie rozmów indywidualnych uczniowie informują bibliotekarza o aktualnych czytelniczych zainteresowaniach swoich i rówieśników,
 - f) uczniowie biorą udział w organizowanych przez bibliotekę działaniach promujących czytelnictwo;
- 2) z nauczycielami:
 - a) nauczyciele współdecydują o zakupie do biblioteki literatury pedagogicznej, psychologicznej i dydaktycznej,
 - b) na prośbę nauczyciela do pracowni przedmiotowych przekazywane są pomoce dydaktyczne w postaci atlasów, zbiorów zadań itp.,
 - c) w porozumieniu z nauczycielami prowadzona jest prenumerata czasopism fachowych,

- d) współpraca z nauczycielami świetlicy dotyczy zajęć czytelniczych i konkursów dla najmłodszych uczniów,
 - e) współpraca z nauczycielami języka polskiego dotyczy racjonalnego gospodarowania egzemplarzami lektur i organizacji imprez czytelniczych dla klas IV-VIII,
 - f) współpraca z wychowawcami dotyczy monitorowania poziomu czytelnictwa poszczególnych klas i rozliczania się z wypożyczonych pozycji na koniec roku szkolnego,
 - g) nauczyciele pozyskują z biblioteki nagrody książkowe do organizowanych przez siebie konkursów przedmiotowych;
- 3) rodzicami:
- a) rodzice mają możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - b) rodzice są zapoznawani z referatem dotyczącym wpływu czytania na rozwój dzieci,
 - c) rodzice mogą zgłaszać zapotrzebowanie na lektury dla uczniów,
 - d) współpraca z rodzicami dotyczy sytuacji trudnych, gdy uczeń zgubi książkę ze zbiorów biblioteki lub zniszczy podręcznik,
 - e) współpraca z Radą Rodziców dotyczy zakupu książek na nagrody dla najlepszych uczniów,
 - f) rodzice biorą udział w anonimowych ankietach dotyczących zasobów szkolnej biblioteki;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) współpraca w zakresie udostępniania literatury szkolnej, pedagogicznej,
 - b) współpraca w zakresie organizacji działań, przedsięwzięć promujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - c) współpraca w zakresie wymiany materiałów informacyjnych i doświadczeń, konsultacji, porad metodycznych.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 62.1. Szkoła prowadzi świetlicę w celu zapewnienia opieki uczniom dowożonym, którzy kończą zajęcia lekcyjne wcześniej od pozostałych i oczekujących na rozwożenie po lekcjach oraz których sytuacja rodzinna wymaga przebywania w Szkole poza godzinami obowiązkowych zajęć.

2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Świetlica jest integralną częścią Szkoły, posiada fachowo przygotowaną kadre pedagogiczną, która, świadoma swych zadań, kieruje w sposób przemyślany i planowy procesem wychowawczym i opiekuńczym.

4. Organizację pracy świetlicy i stołówki nadzoruje kierownik świetlicy.

5. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawuje wychowawca.

6. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

7. Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.

8. Zadaniem świetlicy jest:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy własnej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami.

8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć utrwalających wiedzę;
- 2) gier i zabaw rozwijających;
- 3) zajęć artystycznych: plastycznych, muzycznych, teatralnych;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 5) zajęć specjalistycznych;

6) zajęć sportowych.

9. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) dyżury w stołówce podczas wydawania obiadów;
- 2) opieka nad uczniami danego oddziału w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

10. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu opiekuńczo-wychowawczego.

11. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica pracuje od 7:00 do 15:15 w oparciu o Plan Pracy ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy;
 - a) od 14:20 do 15:15 świetlica zapewnia opiekę uczniom oczekującym na rozwożenie;
- 2) na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny opracowywany jest tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych oraz tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych dla każdego oddziału;
- 3) rodzice po zapoznaniu z tygodniowym rozkładem zajęć świetlicowych dla danego oddziału składają deklaracje uczestnictwa jego dziecka w zajęciach świetlicowych;
- 4) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo-opiekuńczej;
- 5) do prowadzenia zajęć świetlicowych wykorzystywane są: pomieszczenie świetlicowe pełniące także funkcję stołówki szkolnej, sale lekcyjne, salę gimnastyczną, kącik czytelniczy w bibliotece szkolnej, boiska i teren rekreacyjny wokół Szkoły.

12. Podsumowaniem pracy świetlicy jest złożone przez wychowawców świetlicy sprawozdanie.

§ 63.1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów prowadzona jest stołówka szkolna.

2. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

3. Posiłki w stołówce wydawane są w dniach nauki szkolnej.

4. Stołówka wydaje w ciągu dnia jeden posiłek do spożycia na miejscu.

5. Stołówka wydaje herbatę dla uczniów klas I-III do sal lekcyjnych. Uczniowie z klas IV-VIII i klas gimnazjalnych korzystają z herbaty na świetlicy szkolnej.

6. Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.

7. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej, pokrywają koszt produktów do przygotowania posiłków – „wsad do kotła”.

8. Nauczyciele korzystający ze stołówki szkolnej uiszczają pełny koszt przygotowania posiłku w wysokości produktów użytych do przygotowania posiłku powiększony o koszt wytwarzania posiłku.

9. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wnoszona jest do 10 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc - za ilość zjedzonych obiadów w poprzednim miesiącu.

10. Wysokość opłaty miesięcznej dla ucznia wylicza się jako iloczyn dni pracy Szkoły w miesiącu i dziennej stawki żywieniowej (ustalonego „wsadu do kotła”).

11. Wysokość opłaty miesięcznej dla nauczycieli wylicza się jako iloczyn dni pracy Szkoły w miesiącu i pełnego kosztu przygotowania posiłku.

12. Opłaty za posiłki przyjmowane są w sekretariacie Szkoły.

13. Wpłatę gotówki za posiłki ewidencjonowane są na kasie fiskalnej.

14. Zebraną gotówkę odprowadza się na rachunek bankowy Szkoły 10 każdego miesiąca.

15. Zgłoszenia o nieobecności ucznia i niekorzystaniu przez niego z obiadu przyjmowane są pod numerem telefonu podanym do wiadomości Rodzicom w godz. 8. 30 -15.00.

16. Odliczanie płatności za nie wykorzystany posiłek następuje od dnia następnego po przyjęciu zgłoszenia.

17. Zapisanie ucznia na obiady i jego wypisanie z obiadów wymaga pisemnego zgłoszenia przez rodzica.

§ 64.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.

4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 65.1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

§ 66.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programami

wybranymi z szkolnego zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły;

2) w przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor Szkoły jest obowiązany:

a) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub

b) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale;

3) w przypadkach, jak w pkt. 2, dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego;

4) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w pkt.3.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII w Szkole Podstawowej i klasach gimnazjalnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.

4. Zmiana oddziału przez ucznia jest możliwa na podstawie:

1) wniosku rodziców lub opiekuna prawnego ucznia;

2) wniosku wychowawcy;

3) decyzji Rady Pedagogicznej.

5. Każdy wniosek, o którym mowa w ust. 4 musi być odpowiednio umotywowany.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia z języka niemieckiego w klasach IV-VI;

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

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;

7) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

7. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w ramach nauczania indywidualnego;
- 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 6.

9. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:

- 1) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII i w klasach gimnazjalnych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów;
 - a) podziału uczniów na grupy językowe ze względu na poziom zaawansowania dokonują zespoły nauczycieli języków obcych na podstawie przeprowadzonych testów poziomujących,
 - b) testy poziomujące z języka angielskiego przeprowadza się na początku klasy czwartej (po raz pierwszy) i na koniec klasy szóstej (po raz drugi),
 - c) testy poziomujące z języka niemieckiego przeprowadza się na początku klasy siódmej,
 - d) zmiana przez ucznia grupy językowej jest możliwa jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela uczącego bądź umotywowany wniosek rodzica (prawnego opiekuna):
 - da) gdy uczeń wyraźnie nie radzi sobie w grupie o wyższym poziomie zaawansowania, stale otrzymuje stopnie poniżej oceny dostatecznej i przez

dłuższy okres czasu nie wykazuje się żadnymi postępami w nauce, nie przejawia chęci poprawy słabych stopni, brak mu motywacji do nauki, jego niechęć do nauki języka jest spowodowana brakiem koncentracji na zajęciach,

db) gdy uczeń z grupy o niższym poziomie zaawansowania osiąga duże postępy w nauce, a dalsze pozostawanie w grupie spowodowałoby progres - uczeń nie mógłby rozwijać swoich umiejętności ze względu na wolne tempo pracy pozostałych uczniów tworzących tę grupę,

e) decyzję o przeniesieniu ucznia do innej grupy podejmuje nauczyciel uczący po konsultacji z nauczycielem prowadzącym grupę, do której uczeń może zostać przeniesiony i po uwzględnieniu opinii całego zespołu. O sytuacji należy również poinformować wychowawcę ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych;

3) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w klasach gimnazjalnych prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia są prowadzone w grupach międzyoddziałowych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

4) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 67.1. Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 2 zajęciach Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

5. W Szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/opiekunów ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w Szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w Szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

9. W sytuacjach, takich jak w ust. 8, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

10. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczył w zajęciach religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

12. Ocena z religii/etyki w klasach I-III wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

§ 68.1. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII i klas gimnazjalnych organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa (Wychowanie do życia w rodzinie) w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 69.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych, dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia

z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”;

- 3) uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 70. Uczeń ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z języka obcego na poziomie rozszerzonym. Uczeń może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

§ 71. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego do końca etapu edukacyjnego zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

§ 73. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 74. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 75. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 76.1. Działania wychowawcze w Szkole mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju przedsiębiorczości;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) podejmowanie zachowań bezpiecznych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ze stresem i napięciami;
- 9) podejmowanie zachowań prozdrowotnych, dbania o własne zdrowie;
- 10) podejmowanie różnych form aktywności, zaspakajających jego potrzeby fizyczne, psychiczne i społeczne;
- 11) przyjmowania postaw asertywnych wobec zjawisk niepożądanych i sytuacji ryzykownych.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej dla klasy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
 - b) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - c) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych ze zdrowym stylem życia;
- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 77.1. W Szkole działa wolontariat szkolny.

2. Cele działania wolontariatu szkolnego:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i jej propagowanie;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) uwrażliwianie uczniów na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 4) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 5) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów;
- 6) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 7) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

3. Sposób realizacji działań z zakresu wolontariatu szkolnego:

- 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

- 3) propagowanie wśród uczniów idei włączenia się w pracę wolontariatu;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) włączanie dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) angażowanie uczniów w miarę potrzeb do pomocy w imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Formy działalności wolontariatu szkolnego:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich (za zgodą dyrektora Szkoły);
- 4) udział w akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego.

5. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.

6. Osobami odpowiedzialnymi za realizację działań z zakresu wolontariatu szkolnego mogą być:

- 1) opiekunowie organizacji szkolnych;
- 2) wychowawcy;
- 3) inni nauczyciele.

7. Dyrektor Szkoły opiniuje podejmowane działania z zakresu wolontariatu szkolnego.

8. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale VII, Rozdziale 1 Statutu Szkoły.

9. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu lub nagrody przez opiekuna;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który systematycznie brał udział w działaniach szkolnego wolontariatu.

§ 78.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe skierowane jest do wszystkich uczniów Szkoły i stanowi nieodłączną część procesu wychowania służącą prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego. Koordynatorem wszystkich działań w Szkole związanych z przygotowaniem uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia jest szkolny doradca zawodowy.

4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Sposoby realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) targi edukacyjne szkół ponadpodstawowych;
- 9) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Głównymi realizatorami działań z zakresu doradztwa zawodowego są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, doradcy zawodowego, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

8. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) przekazywanie wiedzy i informacji o zawodach, możliwościach zdobycia kwalifikacji zawodowych, sytuacji na rynku pracy w formie warsztatów, spotkań i indywidualnych konsultacji, uczniom, nauczycielom i rodzicom, których dzieci stają przed wyborem zawodu;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom (na podstawie wykonywanych diagnostycznych badań przydatności do określonego zawodu, przy wykorzystaniu metod i technik psychologicznego i pedagogicznego pomiaru);
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 7) prowadzenie diagnoz przydatności zawodowej na podstawie zebranego materiału badawczego;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

9. Zadania wychowawców:

1) prowadzenie na godzinach wychowawczych grupowych zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

2) pomoc uczniom w zdobyciu i pogłębianiu wiedzy o interesujących zawodach poprzez spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i organizację wycieczek do zakładów pracy;

3) wyzwalanie ich aktywności w kierunku samopoznania i samooceny;

4) przybliżenie informacji na temat rynku pracy i zjawisk na nim zachodzących;

5) kształtowanie w uczniach postaw aktywnych i przedsiębiorczych;

6) współpraca ze szkolnym doradcą zawodowym w celu tworzenia ciągłości oddziaływań doradczych;

7) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.

10. Zadania nauczycieli przedmiotów:

1) wskazywanie możliwości praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości i wiedzy;

2) uświadamianie wagi poszczególnych przedmiotów w kształtowaniu umiejętności zawodowych;

3) omawianie zawodów związanych z daną dziedziną i realizowanymi hasłami programu nauczania;

4) omawianie zawodów przeszłości i przyszłości związanych z danymi przedmiotami czy obszarami wiedzy;

5) tworzenie zespołów zadaniowych do wyszukiwania informacji o poszczególnych zawodach i kierunkach kształcenia.

11. Zadania pedagoga szkolnego:

1) gromadzenie, opracowywanie i aktualizowanie informacji zawodowych, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy;

2) przekazywanie wiedzy i informacji o zawodach, możliwościach zdobycia kwalifikacji zawodowych, sytuacji na rynku pracy w formie warsztatów, spotkań i indywidualnych konsultacji, uczniom, nauczycielom i rodzicom, których dzieci stoją przed wyborem zawodu.

§ 79.1. W Szkole sprawowana jest opieka nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

2. Za bezpieczeństwo, dbałość o zdrowie i życie ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych całkowitą odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia wynikające z tygodniowego planu lekcji.

3. W trakcie trwania przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie. W rozkładzie pełnienia dyżurów w czasie przerw określa się zakres przestrzenny i czas dyżurowania nauczyciela. Za zaistniałe wypadki w czasie przerw całkowitą odpowiedzialność ponosi nauczyciel, na którego „terenie” i w czasie pełnienia przez niego dyżuru wypadek się zdarzył.

4. Jeżeli droga ucznia do Szkoły przekracza odległości, które regulują odrębne przepisy organizuje się dowożenie i opiekę w czasie przewozu.

5. Dyrektor Szkoły we współpracy z kierownikiem świetlicy, organizuje i zapewnia opiekę uczniom dowożonym, którzy oczekują na zajęcia lub rozwożenie po lekcjach oraz których sytuacja rodzinna wymaga przebywania w Szkole poza godzinami obowiązkowych zajęć.

6. Opiekę nad grupą uczniów w świetlicy sprawuje wychowawca w wyznaczonym miejscu i czasie. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

7. Uczniowie Szkoły objęci są opieką pedagogiczną, psychologiczną, wychowawczą i opiekuńczą sprawowaną przez pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawców.

8. Uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, materialnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) korzystanie z obiadów, za które opłata wnoszona przez ucznia jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku;
- 3) korzystanie z obiadów bezpłatnych – całkowicie lub częściowo refundowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) uczniom pochodzącym z rodzin patologicznych bezpłatny udział w wypoczynku letnim (kolonie terapeutyczne);
- 5) stypendia szkolne uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie;
- 6) zasiłki szkolne uczniom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

9. W ramach Gminnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży uczniom Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych zamieszkałych na terenie Gminy, którzy dzięki swojej pracy i zaangażowaniu uzyskują wysokie wyniki w nauce, znaczące osiągnięcia sportowe i artystyczne, przyznawane są stypendia.

10. Zasady przyznawania stypendiów Wójta Gminy Ujazd w ramach realizacji Gminnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży określa Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXXVIII/255/16 Rady Gminy Ujazd z dnia 28 listopada 2016 r.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 80.1. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum dokumentację nauczania, wychowania i opieki stanowią:

- 1) księga ewidencji;
- 2) księga uczniów;
- 3) arkusze ocen;
- 4) dziennik lekcyjny, odrębny dla każdego oddziału;
- 5) dziennik nauczania indywidualnego;
- 6) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
- 7) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 8) dziennik zajęć świetlicowych;
- 9) dziennik zajęć pedagoga/psychologa;
- 10) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
- 11) teczka wychowawcy klasowego;
- 12) indywidualne teczki dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Sposób prowadzenia poszczególnych rodzajów dokumentacji, wykaz umieszczanych w nich zapisów, zasady jej przechowywania, udostępniania, zakres odpowiedzialności za jej prowadzenie i archiwizowanie określone zostały w „Instrukcji postępowania z dokumentacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe”.

3. W Szkole, za pośrednictwem firmy Librus, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę Librus, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy Librus dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 81.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 - 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;

- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej”, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 82.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością; rozwijanie zainteresowań i zamiłowań; interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 83.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze „Organizacji wycieczek szkolnych”, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 84.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
- 5) nadzorowanie osób wchodzących do budynku szkolnego. Kierowanie osób nieznanym do sekretariatu Szkoły, w celu przekazania przez nich informacji o celu wizyty.

§ 85.1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Organu Prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 86.1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;

- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 20) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 22) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 24) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Szkoły;
- 29) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 32) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
- 33) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 34) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły;
- 35) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 87.1. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie całokształtu pracy świetlicy z dożywianiem w zakresie wychowawczo-opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie godzin pracy świetlicy szkolnej, podziału uczniów na grupy wiekowe;
- 3) opracowanie ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć świetlicowych oraz opracowanie planu zajęć świetlicowych dla każdego oddziału;
- 4) opracowanie rocznego planu świetlicy szkolnej;
- 5) opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych;
- 6) dokonywanie obserwacji zajęć świetlicowych i ich dokumentowanie;
- 7) koordynowanie działaniami wychowawczo-opiekuńczymi świetlicy;
- 8) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
- 9) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji świetlicowej;
- 10) prowadzenie zajęć świetlicowych w ramach ustalonych godzin;
- 11) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez personel kuchni i intendenta;
- 12) opracowanie wspólnie z intendentem okresowych kalkulacji kosztów żywienia, ustalanie stawki dziennej i przedkładanie jej do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 13) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących higieny żywienia, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej na terenie kuchni, świetlicy i egzekwowanie ich przez dzieci i podległy personel;
- 14) dbanie o stan techniczny urządzeń i wyposażenia kuchni i świetlicy;
- 15) planowanie i organizowanie okresowego sprzątanía i remontów pomieszczeń i urządzeń technicznych w kuchni i świetlicy;
- 16) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji kuchni i magazynu oraz zapewnienie właściwego obiegu dokumentów;
- 17) racjonalnie gospodarowanie funduszami na wyposażenie kuchni i świetlicy oraz na zakup pomocy dydaktycznych;
- 18) nadzorowanie zabezpieczenia obiektów świetlicy i kuchni przed włamaniami, kradzieżami i zagrożeniem pożarowym, niezwłoczne meldowanie dyrektorowi Szkoły o zauważonych nieprawidłowościach;
- 19) współpracowanie z innymi instytucjami (np. GOPS) w celu pozyskiwania środków na pomoc materialną dla dzieci potrzebujących tej pomocy;
- 20) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu w zakresie realizacji zadań statutowych określonych dla świetlicy i związanych z dożywianiem;
- 21) opracowanie sprawozdań z pracy świetlicy szkolnej z dożywianiem, przedkładanie wniosków dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

§ 88.1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 89. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 90. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 91.1. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 92.1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu Szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 93.1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 95. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.

§ 96. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 97.1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
- d) nieprzejawiania agresywnych zachowań do innej osoby oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej dbają o dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy członkowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 98.1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo:

1) w zakresie procesu nauczania do:

- a) znajomości treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
- b) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
- c) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- d) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
- e) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- f) pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, zawodów,
- g) prezentowania swoich wiadomości i umiejętności w konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych,
- h) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy,
- i) korzystania z przywileju „Szczęśliwego Numerka”;

2) w zakresie oceny szkolnej do:

- a) informacji o kryteriach i zasadach stosowanych przy ocenianiu przez poszczególnych nauczycieli,
- b) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
- c) zgłaszania chęci poprawienia oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

- d) uzyskiwania informacji o proponowanych przez nauczycieli ocenach półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- e) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
- f) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);

3) w zakresie kontroli postępów w nauce do:

- a) znajomości zakresu materiału przewidzianego do badania kompetencji przedmiotowych,
- b) pisania nie więcej niż jednej klasówki w ciągu jednego dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia; powyższa zasada nie obowiązuje klasówek przenoszonych na prośbę uczniów; liczba kartkówek w tygodniu nie jest ograniczona,
- c) podania przez nauczyciela informacji o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówka może nie być zapowiedziana przez nauczyciela; praca klasowa (klasówka, sprawdzian) jest to pisemna praca obejmująca materiał wykraczający poza ostatnie trzy lekcje; kartkówka to praca pisemna obejmująca materiał trzech lekcji i trwająca nie dłużej niż 15 minut,
- d) poprawy ocen częściowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;

4) w zakresie członka szkolnej społeczności do:

- a) poszanowania godności osobistej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają praw innych,
- d) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły (zgodnie z określonymi zasadami),
- e) odpoczynku i bezpiecznego spędzania przerw międzylekcyjnych,
- f) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych,
- g) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, biwakach, rajdach organizowanych przez nauczycieli,
- h) zwracania się do dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- i) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,

j) bezpiecznej drogi do Szkoły;

5) w zakresie uczniowskich tradycji do:

a) prezentowania swoich umiejętności z zakresu kultury żywego słowa, muzyki, śpiewu, tańca, plastyki,

b) prezentowania nauczycielom własnych pomysłów;

6) w zakresie organizacji uczniowskich do:

a) swobodnego wyboru organizacji,

b) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu,

c) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb rozwiązywania skarg:

1) uczeń, jego rodzice, opiekunowie lub grupa uczniów składa pisemną skargę wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły;

2) dyrektor Szkoły rozpatruje skargę przy współpracy dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej (w tym pedagoga szkolnego), dwóch przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch uczniów wskazanych przez Samorząd Uczniowski;

3) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożoną skargę do 14 dni od daty jej otrzymania;

4) pisemne odpowiedzi zainteresowani odbierają w sekretariacie Szkoły;

5) ewentualne dalsze odwołania można kierować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 99.1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

1) w zakresie organizacji procesu nauczania:

a) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach wyrównawczych oraz kołach zainteresowań,

b) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,

c) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach,

d) starannego wykonywania pracy domowej,

e) kształtowania nawyku wykonywania zadań domowych w tym dniu, w którym zostały polecane,

f) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami nauczyciela,

g) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,

h) pogłębiania swojej wiedzy, nabywania umiejętności poprzez systematyczną naukę;

2) w zakresie oceny szkolnej:

a) umożliwienia nauczycielowi prawidłowego oceniania jego postępów w nauce poprzez aktywny udział w lekcjach, uczestnictwo w sprawdzianach i pracach kontrolnych;

3) w zakresie kontroli postępów w nauce:

a) uczestniczenia w sprawdzianach, testach kompetencji, pracach kontrolnych;

4) w zakresie członka uczniowskiej społeczności:

- a) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego poprzez okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, poszanowanie godności drugiego człowieka, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- b) dbania o piękno mowy ojczystej,
- c) naprawienia wyrządzonej szkody,
- d) troszczenia się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
- e) powierzone zadania wykonywać sumiennie i odpowiedzialnie,
- f) dbałości o utrzymanie czystości i porządku w Szkole i jej otoczeniu,
- g) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- h) przestrzegania zasady higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
- i) zmieniania obuwia w szatni przez cały rok szkolny,
- j) dbać o zdrowie własne, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
- k) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- l) podporządkowywania się zakazowi przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych i niebezpiecznych(Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie rzeczy wartościowych np.: telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, sprzętu elektronicznego, biżuterii),
- m) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń;

5) w zakresie uczniowskich tradycji:

- a) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- b) starannie przygotować się do występów i godnie reprezentować swą klasę i Szkołę;

6) w zakresie organizacji uczniowskich:

- a) uczestniczenia w organizacyjnych spotkaniach i sumiennego wywiązywania się z przyjętych obowiązków, a funkcyjni do systematycznego prowadzenia powierzonej im dokumentacji lub innych zadań.

§ 100.1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 101. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 102.1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i podczas dowożenia;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 103.1. Ucznia z pojedynczych zajęć lekcyjnych, zajęć świetlicowych, zajęć pozalekcyjnych zwalnia rodzic (prawny opiekun) u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy świetlicy lub u wychowawcy klasowego. W przypadku zwolnienia ucznia z większej liczby zajęć lekcyjnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektor Szkoły.

2. Rodzic (prawny opiekun) zwalnia i usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych poprzez:

- 1) osobiste lub telefoniczne poinformowanie wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) telefoniczne zgłoszenie do sekretariatu Szkoły;

- 3) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w pierwszym tygodniu po jego powrocie do Szkoły;
- 4) usprawiedliwienie poprzez wpis dokonany przez rodzica do dziennika elektronicznego (w zakładce – wiadomości).

Rozdział 5

Strój szkolny

§ 104.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów z dużymi dekolcami odkrywających biodra, brzuch, ramiona.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie na zmianę.

7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 6

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 105. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego i innych):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
- 3) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 4) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, o którym mowa w pkt. 3, informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Szkoły.

12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 106. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i aktywną pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową i bardzo dobrą postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;

- 4) wysoką kulturę osobistą;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) bezpłatna wycieczka dla uczniów wyróżniających się;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) wpis do „księgi pamiątkowej” uczniów kończących Szkołę;
- 6) nagrody książkowe ufundowane ze środków Rady Rodziców dla uczniów wyróżniających się w nauce;
- 7) wyróżnienia w postaci dyplomu za 100% frekwencję, pracę w organizacjach uczniowskich i zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz Szkoły;
- 8) uczniowi – absolwentowi, który uzyskał najlepszy wynik w nauce i zachowaniu oraz wyróżnił się w szczególnie pozytywny sposób w innych dziedzinach życia szkolnego przyznaje się tytuł Prymusa Szkoły. Dopuszcza się możliwość, iż nie przyzna się tytułu, a także nada się więcej niż jednemu absolwentowi w danym roku szkolnym; tytuł Prymusa przyznaje Rada Pedagogiczna; wnioski o przyznanie mogą składać: Samorząd Uczniowski, wychowawcy klas, opiekunowie innych organizacji i kół zainteresowań;
- 9) list pochwalny do rodziców.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Uchwałą nr XXXVIII/255/16 Rady Gminy Ujazd w sprawie ustalania zasad przyznawania stypendiów Wójta Gminy Ujazd w ramach Gminnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży.

§ 107. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny Szkoły;
- 3) nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
- 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, kradzież mienia;

- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) działania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i innych członków społeczności uczniowskiej;
- 7) fałszowanie dokumentów;
- 8) niegodne prezentowanie Szkoły w zawodach, konkursach, imprezach;
- 9) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela w rozmowie indywidualnej;
- 2) upomnienie wychowawcy, nauczyciela wobec klasy;
- 3) nagana wychowawcy klasy;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) odsunięcie od przywilejów szkolnych (np. możliwości zgłaszania nieprzygotowań, reprezentowaniu Szkoły w uroczystościach, imprezach, szkolnych i środowiskowych, zawodach sportowych, odwołanie z pełnionych funkcji w klasie i Szkole, udziale w dyskotekach szkolnych);
- 6) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonywania określonych prac lub świadczeń na rzecz poszkodowanego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym;
- 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w macierzystej szkole (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora);
- 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej złożenie przez dyrektora Szkoły wniosku do Łódzkiego Kuratora Oświaty o czasowe przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Przed wymierzeniem kary wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. Informacje o karach i nagrodach wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicom.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary lub przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły:

- 1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od zastosowania kar wymienionych w ust.2 pkt. 1-7;
- 2) dyrektor podejmuje działania wyjaśniające i udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania odwołania;
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. W przypadku kary wymienionej w ust.2 pkt. 8 odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej składa się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

10. W przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw.

11. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.

Rozdział 8

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 108.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzieże;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

- 11) znieślawienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeksu Postępowania Karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 7 dni od jej doręczenia.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 109. 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 osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 110.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 4) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 111.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 1) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) na stronie internetowej Szkoły;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie opinii lub na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 112.1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 113.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) podczas zebrań klasowych – nauczyciele są do dyspozycji rodziców 30 minut przed wyznaczoną godziną zebrania;
- 2) w czasie indywidualnych konsultacji w wyznaczonych terminach ujętych w Kalendarzu Szkoły;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu, nie dłuższym niż 14 dni od dnia oddania pracy uczniowi.

§ 114.1. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy;

- 2) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób może poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

§ 115. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 116.1. Ocenianie bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6, co oznacza - doskonale, znakomicie, wspaniale;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, co oznacza - biegle, prawidłowo, bezbłędnie;
- 3) stopień dobry – 4, co oznacza - sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami;
- 4) stopień dostateczny – 3, co oznacza - zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie, nie zawsze stosuje, popełnia dość często błędy;
- 5) stopień dopuszczający – 2, co oznacza - słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy;
- 6) stopień niedostateczny – 1, co oznacza - niewystarczająco, niezadawalająco, negatywnie, niesamodzielnie, nie opanował.

2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji w wyznaczonych terminach.

§ 117.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV –VIII i klasach gimnazjalnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. Oceny klasyfikacyjne roczne zapisuje się bez znaków „+” i „-”.

3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej;
- 4) „+” – odrobiona praca domowa;
- 5) „-” – brak pracy domowej.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) godnie i z zaangażowaniem reprezentuje Szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów plastyka i muzyka, poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej

klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu

trudności,

- c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

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

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 118. Oceny bieżące, śródroczne, roczne zachowania i obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

- 1) ucznia uczęszczającego do Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia uczęszczającego do Szkoły, który posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 119.1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca klasowa (sprawdzian) – (trwa 1 lub 2 godziny lekcyjne), obejmuje szerszy zakres materiału;
- 3) testy kompetencji z poszczególnych przedmiotów –praca w formie odpowiedzi na zadania testowe zamknięte i/lub otwarte; czas trwania testu i zakres materiału mogą być różne, ustala je nauczyciel lub zespół nauczycieli przygotowujący test;
- 4) kartkówka z trzech ostatnich lekcji (trwa 10 – 15 minut i nie wymaga zapowiedzi oraz uzgadniania terminu);
- 5) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne, referaty, prezentacje;
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) praca domowa.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 54% - dopuszczający;
- 3) 55% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 100% - bardzo dobry;
- 6) 100% i zadanie dodatkowe – celujący.

4. Oceny prac pisemnych wyrażone w stopniach przedstawionych w ust.2 można rozszerzyć, w pkt. 1 przez dodanie „+”, w pkt. 2, 3, 4 przez dodanie „+” lub „-”, w pkt. 5 przez dodanie „-”. Plusy i minusy odzwierciedlają max. lub min. ilość punktów w przedziale na dany stopień.

5. Prace klasowe, sprawdziany i testy są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Zapowiedziane prace klasowe/sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

8. Każdą pracę klasową/sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

9. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły i niezaliczenia pracy w uzgodnionym terminie, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.

10. Prace klasowe/sprawdziany poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

11. Ocenione prace klasowe/sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

12. Znak graficzny „parafka” pod pracą pisemną oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

13. Uczeń może poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy klasowej/sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

15. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określa nauczyciel/zespół nauczycieli w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

16. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań ucznia do zajęć regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

17. Uczeń nieobecny w Szkole ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany w czasie jego nieobecności.

18. Szczegółowe zasady oceniania i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 120.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag lub dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga pisemnej opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 121.1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności, jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) sumiennie wykonuje polecenia nauczycieli, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, można na nim polegać,
 - c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - e) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań,
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) pilnie uważa na lekcjach,
 - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone obowiązki,
 - i) interesuje się postacią patrona Szkoły, zna hymn Szkoły,
 - j) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - k) przejawia troskę o mienie Szkoły,
 - l) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludnie wygląda,
 - m) podczas uroczystości szkolnych zawsze ma strój galowy zgodnie z ceremoniałem Szkoły,
 - n) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - o) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - p) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - q) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - r) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - s) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - t) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - u) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - v) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,

- w) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- x) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;

2) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości, jest zawsze przygotowany do zajęć,
- b) wykonuje polecenia nauczycieli, podejmuje się wykonywania zadań na prośbę nauczycieli,
- c) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- d) pilnie uważa na lekcji,
- e) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez powodów,
- f) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych,
- g) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- h) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły,
- i) przejawia troskę o mienie Szkoły,
- j) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- k) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- l) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- n) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- o) zmienia obuwie, zawsze nosi odpowiedni strój, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy,
- p) nigdy nie ulega nałogom,
- q) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- r) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;

3) Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga dobre wyniki nauczania w miarę adekwatne do swoich możliwości, jest przygotowany do zajęć,
- b) zazwyczaj uważa na lekcjach,
- c) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- d) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- e) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

- f) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
- g) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- h) zna symbole Szkoły i hymn Szkoły,
- i) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły,
- j) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- k) przestrzega przepisy bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- l) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- m) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- n) nie ulega nałogom,
- o) rozumie i stosuje normy społeczne,
- p) szanuje mienie społeczne,
- q) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- r) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- s) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy,
- t) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,
- u) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

4) Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje swojego potencjału,
- b) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- c) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- d) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- e) nie angażuje się w pracę na rzecz klasy, Szkoły,
- f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- h) nie zawsze nosi stosowny strój,
- i) uczestniczy w akademiach szkolnych, w czasie których nie zawsze zachowuje odpowiednią postawę,
- j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- m) nie zawsze zmienia obuwie,

- n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
- r) używa zwrotów grzecznościowych,
- s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

5) Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- d) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- e) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- f) często nie zmienia obuwia, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- g) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- h) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych,
- i) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- j) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- k) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- l) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- m) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
- n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- o) często zaniedbuje higienę osobistą,
- p) ulega nałogom,
- q) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- r) lekceważy ustalone normy społeczne,
- s) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

6) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczycieli (wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia

- przez otoczenie,
- e) z premedytacją zakłóca przebieg lekcji, imprez i uroczystości szkolnych,
 - f) oszukuje, kłamie,
 - g) kradnie,
 - h) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - i) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicia, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - j) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - l) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - m) ulega nałogom,
 - n) celowo niszczy mienie kolegów i Szkoły,
 - o) wchodzi w konflikt z prawem,
 - p) są na niego skargi spoza Szkoły,
 - q) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny,
 - r) nie wykorzystuje szans stwarzanych przez Szkołę,
 - s) stosowane przez Szkołę środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 122.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w Statucie.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu przed rozpoczęciem ferii, a roczną w czerwcu na co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. Przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania należy wziąć pod uwagę oceny śródroczne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do wystawienia ocen na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i poinformowania ucznia o proponowanej ocenie ucznia w obecności całej klasy.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wystawienia ocen zachowania na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i poinformowania o proponowanej ocenie ucznia w obecności całej klasy.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 123. Informację o zagrożeniu drugorocznością – przewidywana jedna lub więcej ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej – wychowawca klasy przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej podczas indywidualnego spotkania z rodzicem lub listem poleconym.

§ 124.1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o proponowanych dla ucznia ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania.

2. Informacja pisemna przekazywana jest za pośrednictwem ucznia.

3. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem i zwracają podpisaną informację wychowawcy.

4. W przypadku nieobecności ucznia – wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem i zaprasza rodzica do Szkoły po odbiór informacji.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem informacja przekazana zostaje listem poleconym.

§ 125. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 126. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 127. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 130 Statutu Szkoły.

§ 128. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

1) w ciągu trzech dni roboczych po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie rocznej uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b) wszystkie opuszczone przez niego godziny są usprawiedliwione,
- c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych przez nauczyciela sprawdzianach i pracach kontrolnych (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- d) zaliczył zakres materiału objęty sprawdzianami i pracami kontrolnymi w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (w przypadku, gdy uczeń wrócił do Szkoły po długotrwałej chorobie),
- e) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawek.

Warunki, o których mowa w podpunktach od a) do e) muszą być spełnione jednocześnie.

3) w przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek jest rozpatrzony negatywnie;

4) wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega (wnioski bez uzasadnienia nie są rozpatrywane);

5) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do sprawdzianu wiedzy, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu;

6) sprawdzian wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

7) sprawdzian wiedzy z języka obcego ma formę pisemną i ustną;

8) stopień trudności sprawdzianu wiedzy i zadań praktycznych odpowiada kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;

- 9) pisemny sprawdzian wiedzy przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 10) zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala ocenę nauczyciel uczący w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 11) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
- 12) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania sprawdzające),
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 13) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 14) wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół wraz ze sprawdzianem przechowuje się w dokumentacji Szkoły przez jeden rok.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- 3) dyrektor najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej powołuje komisję, w skład której wchodzi dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 4) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, analizie złożonego wniosku, komisja przeprowadza tajne głosowanie;
- 5) wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania;
- 6) ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę;
- 7) z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska składu komisji,

- b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) ustaloną ocenę;
- 8) o ustalonej ocenie zachowania bezzwłocznie informuje się ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół wraz ze sprawdzianem przechowuje się w dokumentacji Szkoły przez jeden rok.

§ 129.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 130.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 131.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 117 ust. 6 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego;
- 5) ustaloną ocenę.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 130. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 132.1. Uczniowie w klasie VIII przystępują do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z egzaminu lub z danej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 133.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie uzyskanych postępów z zakresu materiału nauczania realizowanego w danej klasie. Decyzję o promowaniu podejmuje wychowawca klasy.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalna-lęk przed Szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń ten nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Począwszy od czwartej klasy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu tych zajęć.

15. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

16. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 134.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem albo finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.

7. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły, Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Organizacja współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 135.1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopedzi, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych uczniów;

2) wskazują możliwe formy wsparcia uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) oferowane przez Szkołę.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych, zebrań poszczególnych oddziałów, a także w czasie dyżurów pedagogicznych odbywających się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;

- 2) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 3) organizowanie treningów, warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 4) włączanie rodziców w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
- 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów Szkoły;
- 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 136.1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych w danym oddziale i Szkole;
- 2) znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych obowiązujących na danym etapie edukacji ich dziecka;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w szczególności do:

- 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w Szkole;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie dziecka w Szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;

7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 137.1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
- 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka lub niepowodzeniami;
- 5) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 6) udziału w zebraniach ogólnych i indywidualnych organizowanych dla rodziców;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, pogadankach, warsztatach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 12) przekazania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbanie o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 14) promowania zdrowego stylu życia;
- 15) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor Szkoły.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 138.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, hali sportowej.

5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

7. Uczeń zwolniony z zajęć i odbierany przez rodzica (prawnego opiekuna), oczekuje na rodzica w Szkole na zajęciach realizowanych zgodnie z planem lekcyjnym. Uczeń przekazywany jest rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez nauczyciela prowadzącego z nim zajęcia.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i dyrektora Szkoły oraz udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, szkolnego inspektora bhp oraz Organ Prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 139.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć organizowanych poza Szkołą.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i uczniów wyprowadza się z zagrożonych miejsc.

4. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt, środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru, bezpiecznych warunków pracy i wyrażeniu zgody przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 140.1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) uczniowie będący pod opieką Szkoły, mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły;
- 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli Szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;

3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora Szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 141. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej Szkoły.

DZIAŁ X

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

§ 142.1. Szkoła od września 1995 r. posiada sztandar:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) wytypowani do pocztu sztandarowego uczniowie to uczniowie starszych klas Szkoły wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) poczet sztandarowy powoływany jest corocznie – jego kadencja rozpoczyna się w dniu uroczystości Ślubowania nowo wybranego Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu pod kątem 45°. Płat sztandaru oddalony od barku ok. 10 cm;

10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość – w Szkole jest to przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;

11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar pod kątem 45°;

12) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- d) w trakcie ślubowania absolwentów Szkoły,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych;

13) udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:

- a) inauguracja roku szkolnego,
- b) uroczysta akademicka z okazji Dni Patrona,
- c) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- d) ślubowanie nowo wybranego Samorządu Uczniowskiego,
- e) zakończenie roku szkolnego;

14) ponadto sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez Samorząd Gminy, w uroczystościach religijnych, pogrzebowych, w Sympozjach Klubu Szkół Westerplatte i innych.

2. Szkoła posiada hymn, który śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

3. Szkoła posiada szczegółowy ceremoniał, który obejmuje:

- a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- b) uroczystość z okazji Dni Patrona,
- c) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- d) uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- e) ślubowanie nowo wybranego Samorządu Uczniowskiego,
- f) zakończenie roku szkolnego.

4. Ponadto uroczysty charakter mają uroczystości organizowane z okazji świąt:

- a) rocznicy Odzyskania Niepodległości,
- b) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- c) Bożego Narodzenia.

DZIAŁ XI

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 143. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 144. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 145. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 146.1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Organu Prowadzącego Szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

3. Po zmianach wprowadzonych w Statucie, Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Obrońców Westerplatte.

§ 147. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 148.1. Postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej im. Obrońców Westerplatte wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2017 r.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół w Ujeździe uchwalony 17 września 2015 r.