……..
(pieczątka szkoły)

Załącznik nr 1
do uchwały nr 7/2019/2020
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej w Bałuczu
z dnia 01 kwietnia 2020 r.

STATUT
Szkoły Podstawowej
w Bałuczu

---------- TEKST UJEDNOLICONY ----------

Stan prawny na dzień 01.04.2020 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 ... **4**

Postanowienia ogólne ... *4*

ROZDZIAŁ 2 ... **7**

CELE I ZADANIA SZKOŁY ... 7
Cele szkoły podstawowej ... *7*
Zadania szkoły podstawowej ... *9*
Cele i zadania oddziału przedszkolnego ... *12*
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ... *14*

ROZDZIAŁ 3 ... **20**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ... 20
Organy szkoły ... *20*
Dyrektor szkoły ... *21*
Rada pedagogiczna ... *22*
Rada rodziców ... *24*
Samorząd uczniowski ... *25*
Rada wolontariatu ... *25*
Szkolne Koło Caritas ... *27*
Zasady współpracy organów szkoły ... *27*

ROZDZIAŁ 4 ... **29**

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ... 29
Organizacja nauczania w szkole ... *29*
Oddział przedszkolny ... *33*
Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym ... *33*
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego ... *34*
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym ... *35*
Biblioteka szkolna ... *35*
Świetlica szkolna ... *36*
Stołówka szkolna ... *38*
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ... *38*
Działalność innowacyjna ... *40*
Współdziałanie szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ... *40*
Współdziałanie szkoły z rodzicami ... *41*
Zespoły nauczycielskie ... *43*

ROZDZIAŁ 5 ... **45**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ... 45
Nauczyciele ... *45*
Nauczyciele wychowawcy ... *46*
Wychowawca świetlicy ... *48*
Pedagog szkolny ... *49*
Nauczyciel bibliotekarz ... *50*
Rzecznik praw ucznia ... *51*
Stanowiska administracyjne i obsługi ... *53*
Bezpieczeństwo i opieka ... *54*

ROZDZIAŁ 6 ... **56**

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ... 56
Przepisy ogólne ... *56*
Oceny z zajęć edukacyjnych ... *59*
Zasady oceniania ucznia z zajęć edukacyjnych ... *62*
Ocena zachowania ... *66*
Prawa ucznia i rodzica związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem ... *71*
Przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce ... *71*
Klasyfikacja śródroczna i roczna ... *72*
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych ... *73*

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania *74*
Egzamin klasyfikacyjny *75*
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym *76*
Egzamin poprawkowy *77*
Egzamin ósmoklasisty *79*
Wyniki egzaminu *81*
Promowanie i ukończenie szkoły *81*

ROZDZIAŁ 7 ..... **83**

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY, KARY 83
Prawa i obowiązki uczniów *83*
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia *85*
Nagrody *85*
Kary *86*
Tryb odwołania od kary statutowej *87*
Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie *88*

ROZDZIAŁ 8 ..... **89**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 89

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz.1148).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2019 poz. 1481).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. 2016 poz. 283).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 532 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r., poz. 691 ze zm.).
19. Ustawa z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078).
20. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2018 poz. 1601 ze zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 1611 ze zm.).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
   1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bałuczu, Kolonia Bałucz 32, 98-100 Łask;
   2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
   3) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bałuczu;
   4) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bałuczu;
   5) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
   6) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
   7) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Bałuczu;
   8) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

9) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
11) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Bałuczu;
12) zajęciach edukacyjnych- należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, zajęcia religii lub etyki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
14) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Łask z siedzibą w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask;

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłych – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA W BAŁUCZU”;
   2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA w Bałuczu Kolonia Bałucz 32, 98-100 Łask tel.43 675 12 25 NIP 831- 156- 16- 44 REGON 000734771;
   3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Bałuczu 98-100 Łask”;
   4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Bałuczu”;
   5) okrągłej z napisem „BIBLIOTEKA SZKOLNA w Bałuczu”;
   6) podłużnej z napisem „BIBLIOTEKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ w BAŁUCZU Kolonia Bałucz 32, 98-100 Łask”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) opieki pielęgniarki środowiskowo-szkolnej nad dziećmi z problemami zdrowotnymi oraz w zakresie szeroko rozumianej profilaktyki;
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 5.

Cele szkoły podstawowej

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania prze-

kazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
14) kształtuje świadomość ekologiczną;
15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
19) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

Zadania szkoły podstawowej

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizację podstawy programowej,
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
      e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
   2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
      b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
      d) poznawanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
   3) kształtuje kompetencje językowe uczniów na każdym przedmiocie oraz wyposaża uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

4) wprowadza uczniów w świat literatury poprzez:
   a) zapewnienie kontaktu z książką np. przez udział w zajęciach, na których czytane są na głos fragmenty lektur,
   b) zainteresowanie czytaniem przez udział w zajęciach prowadzonych w bibliotece szkolnej,
   c) zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
5) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
6) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
   d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
   e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
7) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
   d) realizację programów profilaktycznych;
8) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
   b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
   c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
   d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
9) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły,
   b) przeprowadza szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
   c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
   e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
   f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
   g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

10) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole tj.:
a) wychowawcy mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
b) przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

11) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

12) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna w porozumieniu z organem prowadzącym daje możliwość:
a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
b) sfinansowania wyprawki szkolnej,
c) udzielenia stypendium;

13) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym;

14) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

15) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;

16) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów poprzez:

a) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
b) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
c) promowanie aktywności fizycznej i profilaktyki;

17) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
18) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
a) logicznego i algorytmicznego myślenia,
b) programowania,
c) posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i ich prezentacji w różnych postaciach,
f) dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji,
g) bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 7.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej w Bałuczu jest organizowana i udzielana uczniom w oparciu o opracowaną procedurę. Jej celem jest:
   1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
   2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Model wsparcia uczniów:
   1) I poziom- rozpoznanie i pomoc udzielana przez nauczycieli w bieżącej pracy;
   2) II poziom- wsparcie nauczycieli przez szkolnych specjalistów, zespołowe współdziałanie, zintegrowane działania, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, ewentualna pomoc zewnętrzna;
   3) III poziom- brak poprawy- wsparcie szkoły przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
7) zajęć logopedycznych;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
10) porad i konsultacji;
11) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 1-9 trwa 45 minut.
18. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 1-9 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadające kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
21. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające

w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

22. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
    2) indywidualnie z uczniem.
23. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
24. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 23, dołącza się dokumentację określającą:
    1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
    2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia- także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły- także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
25. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 23, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Opinia, o której mowa w ust. 23, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
    1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
    3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
27. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
28. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 23, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
29. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
30. Dyrektor szkoły:
    1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    2) powołuje zespól ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

31. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej- pedagog szkolny:
1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
2) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Wychowawca klasy:
1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

33. Nauczyciel:
1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

34. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:
    1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
    4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
35. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
    1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie;
    2) wychowawca dostarcza wniosek do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez samodzielnego referenta w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
    3) na podstawie wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych;
    4) wychowawca oddziału niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
    6) dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
    9) wychowawca klasy dwa razy do roku: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy;
    10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
36. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) samodzielny referent szkoły informuje wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii;
3) samodzielny referent szkoły oryginał opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
4) samodzielny referent szkoły przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza własnoręcznym podpisem;
5) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
6) opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia;
7) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii;
8) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych;
9) wychowawca oddziału niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt. 8, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu;
10) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
11) dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
12) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
13) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
14) wychowawca oddziału dwa razy do roku: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na formularzu;
15) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

37. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który posiada orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
    1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
    2) samodzielny referent szkoły informuje wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu;
    3) samodzielny referent szkoły oryginał orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
    4) samodzielny referent szkoły przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza własnoręcznym podpisem;

5) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
7) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych;
8) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
9) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
10) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
11) dwa razy do roku: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
12) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;
13) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

38. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.
39. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
40. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski;
   5) rada wolontariatu.

§ 10.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy (szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
   12) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
   13) wnioskuje do pielęgniarki/higienistki o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
   14) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej

szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły wymienione są w § 56 ust.5.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 11.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebra-

nia zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
   7) uchwalenie statutu szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz projekt planu finansowego szkoły;
   2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14.

Rada wolontariatu

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu, które wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
2. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
3. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
4. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

5. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
6. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   9) promowanie życia bez uzależnień;
   10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. Opiekun odpowiada za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
9. Zadania opiekuna to w szczególności:
   1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
   2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
   3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
   4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
   5) określenie warunków współpracy;
   6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenia;
   7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
   8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
   9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 14a.

Szkolne Koło Caritas

1. Koło jest organizacją społeczną działającą na terenie szkoły i jako taka podlega nadzorowi dyrektora. Koło zrzesza uczniów szkoły.
2. Koło działa z motywacji chrześcijańskiej solidarności z człowiekiem potrzebującym pomocy i w miarę możliwości włącza się w działalność pomocową i wychowawczą Caritas Archidiecezji Łódzkiej.
3. Koło stosuje się w swej działalności do uregulowań zawartych w statucie szkoły i statucie Caritas Archidiecezji Łódzkiej.
4. Koło zostaje powołane do życia na mocy porozumienia zawartego przez dyrektora szkoły z dyrektorem Caritas Archidiecezji Łódzkiej.
5. Bieżącą opiekę o charakterze wychowawczym i organizacyjnym sprawuje nad kołem jego opiekun. Opiekun wywodzi się z grona pedagogów szkoły i zostaje wskazany w porozumieniu, o którym mowa w ust.4. Dyrektor szkoły każdorazowo informuje dyrektora Caritas o zmianie opiekuna.
6. Podstawowym celem koła jest praktyczna realizacja chrześcijańskiej zasady miłości bliźniego w odniesieniu do każdego człowieka bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość i rasę. Celem równorzędnym jest kształtowanie wśród członków koła postawy otwarcia na drugiego człowieka, odpowiedzialności, uczciwości, rzetelnej pracy i umiejętności współdziałania, jak również propagowanie tych postaw w środowisku, w którym działa. Oba cele członkowie koła realizują przez podejmowanie konkretnych zadań w szkole, parafii i środowisku lokalnym.
7. Zadania koła to w szczególności:
   1) rozeznawanie potrzeb ludzkich w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz niesienie możliwej pomocy;
   2) uwrażliwianie społeczności szkolnej na różne obszary ludzkich potrzeb;
   3) udział w akcjach i stałą współpracę z Caritas na szczeblu archidiecezji i parafii;
   4) współdziałanie w zakresie działań pomocowych z innymi organizacjami młodzieżowymi, władzami publicznymi i organizacjami pozarządowymi.
8. Zadania te realizowane są między innymi poprzez:
   1) włączanie się w pracę placówek charytatywnych, opiekuńczych i wychowawczych;
   2) posługę wobec osób potrzebujących;
   3) organizowanie spotkań, imprez i szkoleń o wymowie charytatywnej;
   4) propagowanie idei pomocy potrzebującym;
   5) udział w kwestach, zbiórkach i akcjach organizowanych przez Caritas.
9. Działalność koła określa szczegółowo jego regulamin.

§ 15.
Zasady współpracy organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na parterze budynku szkoły;
3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4) apele szkolne;
5) strona szkoły;
6) dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§16.

Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia 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 pierwszym września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w §44.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 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;
   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 szkolnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
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 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.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
13. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
14. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 13, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
15. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
16. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 15, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

16a. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września:

1) opinie, o których mowa w ust. 13 i 15, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

16b. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

17. Arkusz organizacji szkoły określa:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

17a. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 17, określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
   a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
   b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach sportowych, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone,
   c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
5) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

18. Arkusz organizacji określa ponadto szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, w tym:
1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.

18a. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 18, określa w szczególności:
1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;

4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

19. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
20. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
21. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
22. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
23. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
24. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III szkoły podstawowej są prowadzone dla nie więcej niż 25 uczniów.
25. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 24.
26. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
27. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 25 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział.
28. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 26, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
29. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
30. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
31. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
32. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
33. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
34. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
35. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa

w ust. 34, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
36. Przerwy lekcyjne trwają 10 lub 15 minut, w zależności od organizacji zajęć.
37. Szkoła jest dostępna dla uczniów w godzinach pracy szkoły i świetlicy.
38. Szkoła jest dostępna dla petentów w godzinach 7.00-15.00.

§ 17.

Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
   1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Oddział przedszkolny pracuje w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
5. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
11. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
12. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
13. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 18.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
   2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
   3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa- zarówno pod względem fi-

zycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz- w razie potrzeby- za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
7. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 19.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela dyżurującego.
5. Dzieci należy odebrać do godziny 13.00.
6. Dzieci odbierane po godzinie 13.00 pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy.
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
9. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
10. Rodzic zobowiązuje się do:
    1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
    2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

§ 20.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
   1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
   2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
   3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
   4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
   3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
   7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

§ 21.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
   1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
   2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
   3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
   4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
      a) konkursy czytelnicze i czytelniczo-plastyczne,
      b) konkursy recytatorskie i pięknego czytania,
      c) lekcje biblioteczne,
      d) wystawy,

   e) gry i zabawy czytelnicze, krzyżówki, zgaduj-zgadule,
   f) głośne czytanie,
   g) czytanie z podziałem na role,
   h) nowości książkowe na półkach bibliotecznych,
   i) praca z tekstem,
   j) udział w kampaniach ogólnopolskich promujących czytelnictwo;
5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do internetu.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
    1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
    3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
    5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, pomaga w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
    7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
    8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 22.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla

uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie zgłoszeń rodziców kierowanych do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i w zależności od możliwości szkoły oraz czynników zewnętrznych.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć specjalistycznych;
    2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
    3) zajęć utrwalających wiedzę;
    4) gier i zabaw rozwijających;
    5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.
13. Świetlica jest organizowana dla uczniów potrzebujących stałej formy opieki.
14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

18. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
20. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
22. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 23.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wpłaty przyjmuje upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik.
4. Obiady do szkoły są dostarczane z zewnątrz.
5. Szkoła nie ma wpływu na jadłospis i rodzaj posiłków.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie i wychowankowie oddziału przedszkolnego, wnoszący opłaty;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS, inni sponsorzy lub organizacje;
   3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
7. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, a w szczególności: terminy i wysokość wpłat, godziny wydawania posiłków, zasady zachowania w stołówce, zasady odliczeń za czas nieobecności, określa odrębny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Regulamin znajduje się w stołówce i na stronie szkoły.

§ 24.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji i organizacji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
   6) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
   7) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
   8) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego to w szczególności:
   1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
   5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
   6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
      a) kuratorium oświaty,
      b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      c) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
      d) powiatowe urzędy pracy,
      e) zakłady doskonalenia zawodowego,
      f) izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości,
      g) organizacje zrzeszające pracodawców,
      h) komendą OHP itp.;
   9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
      a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
10) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej- gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
11) stworzenie zakładki na stronie szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim także wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 25.

Działalność innowacyjna

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 lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 26.

Współdziałanie szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz in-

nymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 27.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Rodzice 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. Wychowawcy oddziałów, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Ww. wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. 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 do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce itp.;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy oddziału, zajęć z wychowawcą;
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor szkoły.

§ 28.

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) odkrywania indywidualnych możliwości i doskonalenia umiejętności poprzez uczestniczenie w zbiorowych przedsięwzięciach;
   5) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   6) wzbogacania własnych doświadczeń na skutek obserwacji innych i współdziałania z nimi;
   7) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   8) doskonalenia współpracy zespołowej;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
   12) łatwiejszego wdrażania w życie wspólnie wypracowanych rozwiązań.
3. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe, zadaniowe i doraźne.
4. Zespoły funkcjonują od chwili ich powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmian w składach zespołów 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 zespołu powołuje dyrektor szkoły 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 końca sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Zebrania są protokółowane. 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.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
13. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
14. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
15. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
16. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
17. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
18. Zadania realizowane przez zespoły to w szczególności:
    1) wspólne planowanie, korelowanie działań, analizowanie efektów;
    2) konstruowanie, analiza i modyfikacja programów pracy własnej;
    3) analiza postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
    4) wspólne planowanie działań naprawczych;
    5) planowanie działań zapobiegających niewłaściwym zachowaniom uczniów;
    6) motywowanie nauczycieli i specjalistów do pracy zespołowej;
    7) stwarzanie warunków do funkcjonowania zespołów;
    8) prowadzenie ewaluacji i autoewaluacji;
    9) rozwiązywanie w zespołach różnorodnych problemów, podejmowanie działań doskonalących;
    10) wspólna analiza wyników udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    11) uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia efektywności współpracy.
19. W szkole działają następujące zespoły:
    1) zespoły przedmiotowe:
        a) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
        b) zespół humanistyczny, języków obcych, przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego,
        c) zespół matematyczno-przyrodniczy i techniczno-informatyczny;
    2) zespoły zadaniowe:
        a) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, procedur i regulaminów,
        b) zespół ds. statutu,
        c) zespół ds. promocji szkoły,

d) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej,
e) zespół ds. rekrutacji,
f) komisja inwentaryzacyjna,
g) komisja socjalna;

3) zespoły nauczycieli ds. udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach. Pracą zespołów, do których należą nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach kierują wychowawcy.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

§ 30.

Nauczyciele

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 28. ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać statutu szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
22) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 31.

Nauczyciele wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy oddziału 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 stanu 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 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 powierzonym mu oddziale 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) wychowanków w nauce poprzez zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziałowym, 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, a w szczególności 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;
17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
19) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami poznawczymi, organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
21) współpracę z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia;
22) 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 rodzicami własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 32.

Wychowawca świetlicy

1. Wychowawcą świetlicy jest nauczyciel pracujący w szkole.
2. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i innymi organami szkoły.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych oraz od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy po zakończeniu zajęć dydaktycznych do chwili przekazania ich rodzicom/ osobom upoważnionym lub odjazdu autobusu szkolnego.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej opracowanym przez wychowawców świetlicy.
5. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) zapoznanie się ze zgłoszeniami dzieci do świetlicy szkolnej;
   2) dokonywanie zapisu uczniów do świetlicy na podstawie karty zgłoszeń;
   3) zapoznanie dzieci z regulaminem świetlicy;
   4) prowadzenie zajęć wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;

5) opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy;
6) zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji;
7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
10) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
11) współdziałanie z innymi nauczycielami i organami szkoły w organizowaniu imprez szkolnych;
12) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w świetlicy;
13) przestrzeganie przepisów BHP;
14) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o własne zdrowie;
15) kontrolowanie sposobu opuszczania świetlicy przez dzieci zgodnie z informacjami wpisanymi w karcie zgłoszenia ucznia świetlicy;
16) każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków po zmianie wychowawcy;
17) opracowanie i systematyczne prowadzenie dokumentacji świetlicy;
18) dbałość o porządek i estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia;
19) dbanie w porozumieniu dyrektorem szkoły o wyposażenie świetlicy w sprzęt i pomoce do zajęć.

6. Wychowawca świetlicy informuje wychowawców poszczególnych oddziałów o funkcjonowaniu uczniów na zajęciach świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.
7. Wychowawca świetlicy składa śródroczne i roczne sprawozdania z jej pracy do dyrektora szkoły.

§ 33.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   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 i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
   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 i 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 i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołu wychowawczego;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami, organizacjami 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.

2. Pedagog szkolny zamieszcza informacje na tablicy informacyjnej i stronie szkoły.

§ 34.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece szkolnej należy w szczególności:
   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) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) 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,
f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
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.

2. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 35.

Rzecznik praw ucznia

1. Rzecznik praw ucznia jest wybierany przez ogół uczniów, spośród wszystkich nauczycieli szkoły, w tajnych i bezpośrednich wyborach, zwykłą większością głosów. Jego kadencja trwa 3 lata.
2. Rzecznik praw ucznia podejmuje przede wszystkim działania na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju i poszanowania ich godności, stoi na straży praw dziecka, a w szczególności:
1) prawa do rzetelnej informacji;
2) prawa do bezpiecznej nauki;
3) prawa do życia bez przemocy i poniżania;
4) prawa do wypowiedzi;
5) prawa do stowarzyszania;

6) prawa do swobody myśli, sumienia, religii.

3. Podstawowe obowiązki rzecznika:
   1) propagowanie praw ucznia i dziecka;
   2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
   3) doradzanie w sytuacjach konfliktowych;
   4) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
   5) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udzielanie pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   6) znajomość statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
   7) podejmowanie współpracy z organami szkoły;
   8) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia.
4. Rzecznik praw ucznia kieruje się:
   1) zasadą dobra ucznia- wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia;
   2) zasadą równości- troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia;
   3) zasadą poszanowania praw i odpowiedzialności rodziców- szanuje autonomię rodziny i ingeruje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Uprawnienia rzecznika:
   1) nie wyręcza wychowawców;
   2) ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
   3) podejmuje działania na wniosek stron: uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych:
   1) uczeń-uczeń:
      a) zapoznanie się z opiniami stron,
      b) podjęcie mediacji między stronami,
      c) w razie potrzeby podjecie mediacji przy współudziale wychowawcy/ wychowawców uczniów;
      d) w dalszym trybie postępowania- zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej i pedagoga szkolnego,
      e) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
   2) uczeń-nauczyciel:
      a) zapoznanie się z opiniami stron,
      b) podjęcie mediacji między stronami,
      c) zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
      d) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie (w przypadku trudności w rozstrzygnięciu sporu).

§ 36.

Stanowiska administracyjne i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
   1) główny księgowy;
   2) samodzielny referent;
   3) inspektor.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźna;
   2) sprzątaczka;
   3) konserwator.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1-2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 2 to w szczególności:
   1) utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły;
   2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu;
   3) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
   4) poddawanie się wstępnym, okresowym, kontrolnym i innym badaniom lekarskim;
   5) niezwłoczne zawiadomienie przełożonych o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
   6) współdziałanie z innymi pracownikami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 37.

Bezpieczeństwo i opieka

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
8. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
    4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
11. Dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole wychowawca ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie ich z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i przestrzeganiem higieny osobistej.
12. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
13. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji material-

nej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

14. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
15. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
16. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
17. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
18. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 17, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
19. Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
20. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
21. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
22. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
23. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
24. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 23, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

25. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną.
26. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, o której mowa w ust. 25, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
27. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
28. Współpraca, o której mowa w ust. 27, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
29. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 38.

Przepisy ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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 rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom, nauczycielom i uczniowi informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Przekazywana uczniowi informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.
7. Informacja zwrotna powinna zawierać:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
   4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
8. Pisemna informacja zwrotna może być swobodną, spontanicznie skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 17, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. W ocenianiu obowiązują zasady:
    1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
    2) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
    3) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
    4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
    5) zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
    6) zasada otwartości- wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 39.

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W oddziałach I - III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa z wyjątkiem języka angielskiego i religii. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową, konsultacje.
7. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej wg skali sześciostopniowej zamieszczonej w ust. 8 oraz komentarzem słownym.
8. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.
11. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
12. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „–” (znak „+” liczony jako 0,5; znak „–” liczony jako 0,25) oraz „np” (uczeń nieprzygotowany). Oceny śródroczne mogą być wystawione również ze znakiem „+” i „–”.
13. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz odpowiedzi ustne. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe zasady oceniania (PZO) z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
14. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
   1) stopień celujący (6) -

      Uczeń pracuje samodzielnie i systematycznie. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wypowiada się w sposób dojrzały, prezentując oryginalność i samodzielność myślenia, umiejętność dostrzegania problemów, ich przyczyn, skutków, umiejętność wyciągania wniosków i formułowania uogólnień. Rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Ze sprawdzianów otrzymuje najwyższe oceny. Wykonuje zadania dodatkowe o wysokim poziomie merytorycznym, artystycznym lub technicznym. Uczestniczy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach aktywności, osiągając bardzo wysokie wyniki lub prezentując wysoki poziom umiejętności np. artystycznych. Z wychowania fizycznego posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu,

znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych. Przestrzega zasady „fair - play”;

2) stopień bardzo dobry (5) -
   Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy. Rozpoznaje nowe sytuacje problemowe, przewiduje i wartościuje rozwiązania. Prezentuje je we własny- oryginalny sposób. Sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów. Chętnie wykonuje zadania dodatkowe. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu. Występuje u niego precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych, które właściwie pozbawione są usterek stylistycznych i językowych. Jest aktywny na zajęciach. Pracuje systematycznie. Zakres opanowania materiału programowego obejmuje treści podstawowe i rozszerzone;
3) stopień dobry (4) -
   Uczeń łączy samodzielnie proste nazwy, fakty, pojęcia, reguły. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Inspirowany przez nauczyciela rozpoznaje sytuacje problemowe. We współpracy z nauczycielem przewiduje i rozwiązuje proste problemy. Podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy. Wykonuje niektóre zadania dodatkowe. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych. Jego wypowiedzi są poprawne pod względem treści i formy, choć niepozbawione drobnych usterek stylistycznych i językowych. Stara się wykazywać systematycznością i aktywnością. Zakres opanowania materiału programowego może wykraczać poza treści podstawowe;
4) stopień dostateczny (3) -
   Uczeń rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy, fakty, reguły. Jego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Potrafi wykorzystać swoją wiedzę przy rozwiązywaniu typowych problemów. Często wymaga współpracy z nauczycielem. Zakres opanowania materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych. Posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego. Jego wypowiedzi są słabo rozwinięte. Popełnia dość liczne błędy szczególnie w materiale nowym i nieutrwalonym. Jego aktywność na zajęciach jest sporadyczna, odpowiednia do możliwości ucznia;
5) stopień dopuszczający (2) -
   Uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie. Uczeń rozróżnia i wskazuje najprostsze nazwy i fakty, stosuje je w praktycznych zadaniach pod kierunkiem nauczyciela. Słabo rozumie treści programowe, brak u niego umiejętności wyjaśniania zjawisk. Ma trudności w formułowaniu myśli, jego styl wypowiedzi jest nieporadny, a słownictwo ubogie, popełnia liczne błędy. Jego postawa na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na dalszych etapach kształcenia;
6) stopień niedostateczny (1) -
   Stopień ten oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej. Wiadomości i umiejętności ucznia nie dają mu szans

na sukces w dalszym etapie kształcenia. Nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, nie podejmuje prób pokonywania trudności. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Uczeń nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

16. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 40.

Zasady oceniania ucznia z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W oddziałach I - III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji- zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku. Uczeń, którego numer zostanie w danym dniu wylosowany w dzienniku elektronicznym ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w tym dniu.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia w szczególności:
   1) prace pisemne;
   2) wypowiedzi ustne;
   3) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcjach;
   4) aktywność;
   5) praca w zespole;
   6) testy sprawnościowe;
   7) działania twórcze.
5. Prace pisemne to:
   1) kartkówka- obejmuje zwykle zakres tematyczny z około trzech ostatnich lekcji, ale zakres ten może być większy, jeśli dotyczy jednego tematu obejmującego spójne ze sobą treści programowe, trwa od 5 do 20 minut;
   2) sprawdzian- dłuższa od kartkówki, ale krótsza od pracy klasowej forma sprawdzania bieżących wiadomości nabytych na ostatnich lekcjach;
   3) praca klasowa- sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów i prac klasowych- nie więcej niż 1 dziennie.
7. Każdy sprawdzian lub praca klasowa są zapowiadane na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzone informacją o zakresie ich treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
8. Pisemne sprawdziany i prace klasowe nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach dłuższych niż 3 dni.

9. Sprawdziany i prace klasowe powinny zawierać zadania, które mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen np. zadania o wysokim poziomie merytorycznym, w których uczeń może przedstawić twórcze, oryginalne rozwiązanie, wykazać umiejętność wyciągania wniosków i formułowania uogólnień. Sprawdziany i prace klasowe ocenia się wg skali:

Ocena	Procent uzyskanych punktów (po zaokrągleniu)
CELUJĄCY	99 - 100
CELUJĄCY-	97 - 98
BARDZO DOBRY+	93 - 96
BARDZO DOBRY	88 - 92
BARDZO DOBRY-	86 - 87
DOBRY+	81 - 85
DOBRY	73 - 80
DOBRY-	70 - 72
DOSTATECZNY+	65 - 69
DOSTATECZNY	55 - 64
DOSTATECZNY-	50 - 54
DOPUSZCZAJĄCY+	45 - 49
DOPUSZCZAJĄCY	35 - 44
DOPUSZCZAJĄCY-	30 - 34
NIEDOSTATECZNY+	20 - 29
NIEDOSTATECZNY	0 - 19

10. Kartkówki oceniane są wg skali:

Ocena	Procent uzyskanych punktów (po zaokrągleniu)
BARDZO DOBRY	95 - 100
BARDZO DOBRY-	90 - 94
DOBRY+	85 - 89
DOBRY	75 - 84
DOBRY-	70 - 74
DOSTATECZNY+	65 - 69
DOSTATECZNY	55 - 64
DOSTATECZNY-	50 - 54
DOPUSZCZAJĄCY+	45 - 49
DOPUSZCZAJĄCY	35 - 44
DOPUSZCZAJĄCY-	30 - 34
NIEDOSTATECZNY+	20 - 29
NIEDOSTATECZNY	0 - 19

11. Nauczyciel może umożliwić uczniom osiągnięcie oceny wyższej od bardzo dobrej poprzez zamieszczanie w kartkówkach zadań o większym stopniu trudności. Wówczas stosuję się skalę zamieszczoną w ust. 9.
12. Nauczyciel informuje uczniów wg jakiej skali będą oceniani.
13. Wymagania na poszczególne oceny z prac pisemnych wymienione w ust. 9-10 dla uczniów posiadających orzeczenia i opinie publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, a w szczególności łagodzeniu oceny za błędy, są odpowiednio niższe o 10%. Nauczyciel może stosować obniżoną skalę, jeżeli dysfunkcje wymienione w tych dokumentach dotyczą jego przedmiotu.
14. Zasadę, o której mowa w ust. 11 stosuje się w przypadku, gdy uczeń pisze pracę o takiej samej treści jak pozostali uczniowie. Jeżeli uczeń pisze pracę o treści dostosowanej do jego możliwości powyższej zasady nie stosuje się.
15. Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem.
16. W dzienniku elektronicznym obowiązuje wagowy system oceniania oraz następujące kolory ocen i kody:
    1) waga 0 - (kolor czarny lub niebieski) – diagnoza (wynik podawany w %), brak pracy domowej (ocena pełni rolę informacyjną dla rodziców- nie jest wliczana do średniej);
    2) waga 1 - (kolor czarny lub niebieski) – prace domowe, prowadzenie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, recytacje, zadania dodatkowe i zadania wykonywane na lekcji o małym stopniu trudności, przygotowanie do lekcji (np. potrzebne przybory, strój), prace plastyczne i techniczne wykonane w domu;
    3) waga 2 - (kolor czarny lub niebieski) - zadania, odpowiedzi na lekcjach, oceny z aktywności, referaty, gazetki, aktywny udział w życiu szkoły, prace plastyczne i techniczne wykonane w czasie lekcji, systematyczny i aktywny udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz działaniach dodatkowych podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
    4) waga 3 - (kolor zielony) - kartkówki, projekty wykonane samodzielnie podczas lekcji, prace badawcze, sprawdziany z wychowania fizycznego, prace i sprawdziany z plastyki i techniki;
    5) waga 4 - (kolor czerwony) - prace klasowe, sprawdziany, poprawy kartkówek, dyktanda, projekty długoterminowe, których prezentacja wymaga samodzielności, udział w wewnątrzszkolnych zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych;
    6) waga 5 - (kolor czerwony) - sprawdziany obejmujące materiał z jednego półrocza, sprawdziany na zakończenie nauki w danym oddziale oraz zakończenie danego etapu kształcenia, poprawy prac klasowych i sprawdzianów, oceny za sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i rejonowym;
    7) waga 6 - (kolor czerwony) - oceny za sukcesy w konkursach pozaszkolnych o wysokim stopniu trudności, oceny za sukcesy w zawodach sportowych na szczeblach wojewódzkim i ogólnopolskim.
17. Kody używane w dzienniku elektronicznym: a- aktywność; d- diagnoza; s- sprawdzian; sprawdzian z wychowania fizycznego; pk- praca klasowa; k- kartkówka; w- wypracowanie; po- poprawa; r- rezygnacja z poprawy; pn- poprawa nieskuteczna; pd- praca domowa; np- nieprzygotowany; in- pozostałe oceny.

18. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
19. Sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku lub termin ten może być wydłużony).
20. Uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej. Taka poprawa jest dobrowolna i powinna odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony). O dalszych formach poprawy decyduje nauczyciel prowadzący. Do średniej ważonej wliczane są obie oceny tzn. z pracy pisemnej i poprawy. Ocena z poprawy jest wpisywana po konsultacji z uczniem, jeżeli jest dla niego korzystna.
21. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
22. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego.
23. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępnione rodzicom podczas zebrań klasowych, dni otwartych, konsultacji, indywidualnych spotkań, dyżurów.
24. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
25. O śródrocznej i rocznej ocenie decyduje ostatecznie nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen. Średnia nie jest czynnikiem decydującym o tych ocenach. Nauczyciel musi uwzględnić w szczególności: indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz jego zaangażowanie i stosunek do obowiązków szkolnych.
26. Przyjmuje się następującą skalę średnich ważonych na poszczególne oceny śródroczne i roczne:

OCENA ŚRÓDROCZNA	ŚREDNIA OCEN Z I PÓŁROCZA	OCENA ROCZNA, KOŃCOWA	ŚREDNIA OCEN Z CAŁEGO ROKU SZKOLNEGO
CELUJĄCY	5,81 - 6,00	CELUJĄCY	5,50 - 6,00
CELUJĄCY-	5,61 - 5,80		
BARDZO DOBRY+	5,21 - 5,60	BARDZO DOBRY	4,50 - 5,49
BARDZO DOBRY	4,81 - 5,20		
BARDZO DOBRY-	4,61 - 4,80		
DOBRY+	4,21 - 4,60	DOBRY	3,50 - 4,49
DOBRY	3,81 - 4,20		
DOBRY-	3,61 - 3,80		
DOSTATECZNY+	3,21 - 3,60	DOSTATECZNY	2,50 - 3,49
DOSTATECZNY	2,81 - 3,20		
DOSTATECZNY-	2,61 - 2,80		
DOPUSZCZAJĄCY+	2,21 - 2,60	DOPUSZCZAJĄCY	1,50 - 2,49
DOPUSZCZAJĄCY	1,81 - 2,20		
DOPUSZCZAJĄCY-	1,61 - 1,80		

NIEDOSTATECZNY+	1,21 - 1,60	NIEDOSTATECZNY	0,00 - 1,49
NIEDOSTATECZNY	0,00 - 1,20		

27. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
28. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją kryzysową nauczyciele informują rodziców i uczniów o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w domu.
29. We współpracy z uczniami i rodzicami nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.
30. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
31. Ocenie podlega podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia. O wadze oceny decyduje nauczyciel przedmiotu.
32. Weryfikacja aktywności wymienionych w pkt 31 następuje z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, a w szczególności poprzez: pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły, kontakt telefoniczny, narzędzia konferencyjne lub komunikatory internetowe.
33. Nauczyciel używający do komunikacji z uczniami i rodzicami środków wymienionych w pkt 32 powinien uwzględnić, jakie realne możliwości komunikowania się z nim mają uczniowie lub rodzice oraz pamiętać o bezpieczeństwie w Internecie i bezpiecznym przetwarzaniu danych.

§ 41.

Ocena zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa 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.
2. W oddziałach I - III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od oddziału IV, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
   1) wzorowe;

2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
      a) aktywnie uczestniczy w lekcjach i życiu szkoły,
      b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
      c) przejawia inicjatywę w grupie- inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum oddziału i szkoły,
      d) jest chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli,
      e) odznacza się szczególną aktywnością w pracach samorządu uczniowskiego,
      f) udziela się jako wolontariusz na terenie szkoły i poza nią,
      g) pielęgnuje tradycje szkoły, miasta i regionu,
      h) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
      i) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
      j) wykazuje odwagę cywilną,
      k) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia,
      l) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w oddziale i szkole,
      m) nie powinien mieć uwag negatywnych;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole, spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
      a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
      b) wykazuje zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
      c) jest uczciwy, uczynny i pomocny,
      d) zachowuje się zgodnie z zapisami statutu szkoły,
      e) swoim pozytywnym zachowaniem świadczy o wizerunku szkoły,
      f) pielęgnuje tradycje szkoły,
      g) pozytywnie wpływa na oddział,
      h) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
      i) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
      j) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
      k) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
      l) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,

m) w sytuacjach trudnych reaguje w sposób zrównoważony,
n) nie powinien mieć uwag negatywnych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w szkole:
a) traktuje innych z szacunkiem,
b) bierze udział w imprezach szkolnych, pracach społecznych na rzecz szkoły,
c) potrafi współpracować w grupie, jest koleżeński, pomaga innym,
d) nie ulega nałogom, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
e) dba o honor i tradycje szkoły,
f) dba o kulturę słowa, nie jest arogancki, jest prawdomówny,
g) dba o mienie szkoły i wygląd otoczenia,
h) przestrzega zasad BHP, dba o zdrowie i bezpieczeństwo,
i) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
j) przestrzega regulaminu świetlicy szkolnej, o ile z niej korzysta,
k) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora,
l) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
m) właściwie reaguje na upomnienia,
n) unika konfliktów, jeśli się zdarzą rozwiązuje je pokojowo,
o) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia o nich osoby dorosłe,
p) przychodzi punktualnie na zajęcia, w okresie może mieć nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
q) w terminie usprawiedliwia nieobecności, może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
r) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości,
s) systematycznie uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole np. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
t) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
u) zmienia obuwie,
v) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi stroje określone w statucie szkoły,
w) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę lub za zgodą nauczyciela,
x) powyższe zasady stosuje na terenie szkoły, ale i poza nią: np. podczas wycieczek, na boisku, przystanku autobusowym, w środkach komunikacji,

jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę- tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki- może nadal otrzymać ocenę dobrą;

4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się poniższe zachowania:
a) nie angażuje się w działania prowadzone na terenie oddziału i szkoły,
b) nie wykazuje własnej inicjatywy,

c) czasami narusza normy społeczne,
d) zdarzają mu się nieprzygotowania do zajęć, lekceważenie obowiązków szkolnych poza wyznaczonym limitem,
e) nie zawsze uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły,
f) niechętnie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły,
g) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
h) zdarzają mu się drobne niedociągnięcia niewynikające ze złej woli np. spóźnienia, brak prac domowych, bierny udział w realizacji projektów edukacyjnych, nienoszenie określonego stroju, niezmienianie obuwia w szkole,
i) może mieć godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 10),
j) czasami wykazuje lekceważący stosunek wobec kolegów i dorosłych,
k) nie zawsze przestrzega zasad BHP w szkole,
l) czasami samowolnie korzysta z urządzeń elektronicznych,
m) nie zawsze przestrzega regulaminu świetlicy, o ile z niej korzysta,
n) zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne lub kolegów, ale niedokonane celowo,
o) sporadycznie opuszcza samowolnie teren szkoły,

jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem- może nadal otrzymać ocenę poprawną;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
a) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
b) nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
c) wykazuje agresję, bywa arogancki, używa przemocy, jest wulgarny, oszukuje,
d) niszczy mienie szkolne,
e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły, ma dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności,
f) nie przestrzega zasad BHP,
g) ulega nałogom, używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
h) nie przygotowuje się do lekcji,
i) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć, dezorganizuje pracę oddziału,
j) uchyla się od prac na rzecz szkoły,
k) wywiera negatywny wpływ na kolegów,
l) świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania,
m) nie dba o honor i tradycje szkoły,
n) fotografuje, filmuje lub nagrywa inne osoby bez ich zgody,
o) publikuje w sieci materiały na temat innych osób bez ich zgody,
p) nosi strój niestosowny do okoliczności,
q) nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
   a) celowo i świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym, oddziałowi, szkole lub środowisku,
   b) celowo i świadomie łamie normy społeczne, np.: używa wulgaryzmów, nie okazuje szacunku,
   c) znęca się fizycznie lub psychicznie poprzez: naruszanie nietykalności osobistej, bicie, wyzywanie, zastraszanie, grożenie, naruszanie dobrego imienia, poniżanie, ośmieszanie, cyberprzemoc, szantaż itp.,
   d) ignoruje zarządzenia dyrektora,
   e) celowo i świadomie lekceważy obowiązki szkolne,
   f) celowo i świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
   g) odmawia wykonywania prac na rzecz oddziału i szkoły,
   h) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników szkoły,
   i) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę szkoły,
   j) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze,
   k) korzysta z używek,
   l) wywiera demoralizujący wpływ na kolegów,
   m) dopuszcza się rozmyślnego niszczenia mienia szkoły lub mienia kolegów, dewastuje mienie społeczne,
   n) przynosi do szkoły przedmioty lub substancje zagrażające zdrowiu i życiu,
   o) dopuszcza się innych wykroczeń, bądź czynów karalnych.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją kryzysową przy ocenie zachowania ucznia należy wziąć pod uwagę zachowanie w okresie poprzedzającym to ograniczenie oraz w okresie nauki na odległość.
7. Oceniając zachowanie ucznia należy uwzględnić w szczególności:
   1) systematyczność;
   2) aktywność w realizacji zleconych zadań;
   3) frekwencję na zajęciach zdalnych, biorąc pod uwagę realne możliwości komunikowania się ucznia z nauczycielem;
   4) kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń np. sposób, w jaki formułuje wiadomości do nauczycieli (m.in. zachowanie odpowiednich form grzecznościowych);
   5) zachowanie na zajęciach zdalnych, a w szczególności przeszkadzanie nauczycielowi i innym uczniom w trakcie wypowiedzi, unikanie udostępniania swego wizerunku.

8. Uczeń, który w rażący sposób łamie zasady netykiety (zasady kulturalnego i odpowiedzialnego użytkowania Internetu), może mieć obniżoną ocenę z zachowania do oceny nagannej.

§ 42.

Prawa ucznia i rodzica związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń i jego rodzic mają prawo do:
1) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
2) uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
3) zapoznania z kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
4) poprawiania oceny z prac pisemnych w terminie i trybie ustalonym w statucie i przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
5) egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
6) egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
7) uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
8) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie prac klasowych i sprawdzianów;
9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
10) wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
11) otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 43.

Przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów mają obowiązek na co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (w zależności od terminu ferii zimowych) poinformować uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania w rozmowie bezpośredniej z wpisem oceny do dziennika.
2. Wychowawca oddziału ma obowiązek na co najmniej trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (w zależności od terminu ferii zimowych) poinformować rodziców o przewidywanych (wszystkich) śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu, na którym wychowawca przekazał informacje o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od jego odbycia się

przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od niego, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o tych ocenach.

4. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeśli rodzice nie dopełnią obowiązków wymienionych w ust. 3-4, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
6. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
7. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika.
8. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.
9. Wychowawca jest zobowiązany ustalić śródroczne i roczne oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika.

§ 44.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin zakończenia nauki w I półroczu roku szkolnego ustala się zgodnie z kalendarzem ferii zimowych trwających od połowy stycznia do końca lutego z zastrzeżeniem:
   1) dla ferii rozpoczynających się w kolejne poniedziałki stycznia zakończenie nauki w I półroczu ustala się na poprzedzające te dni piątki;
   2) dla ferii rozpoczynających się w kolejne poniedziałki lutego zakończenie nauki w I półroczu ustala się na ostatni piątek miesiąca stycznia.
3. 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 niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wystawiane w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych, ale nie muszą być równe tej średniej. Nauczyciel musi uwzględnić w szczególności: indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz jego zaangażowanie i stosunek do obowiązków szkolnych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. 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 oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
8. 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.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w oddziale programowo wyższym, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków, uwzględniający w szczególności: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.
12. 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.

§ 45.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie i trybie określonym w §43, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie podania w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego co najmniej połowy ocen cząstkowych, w szczególności połowy ocen z prac pisemnych równych ocenie, o którą się ubiega lub wyższych od niej;
   2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów

i prac pisemnych;
5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.

4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
   2) termin tych czynności;
   3) zadania sprawdzające;
   4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
   5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie i trybie określonym w statucie, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie podania, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 47.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3-4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami 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 ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 48.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 49.

Egzamin poprawkowy

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, zajęć komputerowych, 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 go do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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 wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator;
   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 §38 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 w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
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.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 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 §48. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

§ 50.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w oddziale VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
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 obowiązkowego.
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 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 ponadwojewódzkim, 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 sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom 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 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 ostatni oddział 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 ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej 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.
20. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole lub placówce.
21. Dla nauczycieli, o których mowa w ust. 20, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.
22. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego nauczycieli, o których mowa w ust. 20, przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
23. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 25 uczniów.
24. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
25. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 24, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
26. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 25, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.

§ 51.

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §50 ust. 14- do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 52.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do oddziału programowo wyższego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w oddziale programowo wyższym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.
9. 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.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne, oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku szkolnym, muszą powtórzyć ostatni oddział szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
13. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. 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.
16. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w rozdziale 3a ustawy oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb i art. 44zq, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

17. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 16, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 17, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
20. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 19, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
21. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 20, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
22. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 19 i 20, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów, nagrody, kary

§ 53.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
   2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
   4) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
   5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
   6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
   7) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
   8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

9) powiadamiania go o terminach i zakresie prac klasowych i sprawdzianów;
10) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych), a także podczas przerw między zajęciami;
12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
15) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
18) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.

2. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegać statutu szkoły;
2) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
3) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
4) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, aktywnie w nich uczestniczyć i właściwie zachowywać w ich trakcie;
5) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
6) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
7) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich oraz uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
8) godnie reprezentować szkołę;
9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
10) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
12) dbać o dobre imię Ojczyzny, szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
13) szanować prawa, wolności, godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
14) niestosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
15) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
16) chronić życie i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
17) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
18) nieść w miarę swych możliwości pomoc potrzebującym;
19) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§ 54.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w formie:
   1) ustnej do:
      a) wychowawcy,
      b) pedagoga,
      c) rzecznika praw ucznia,
      d) dyrektora szkoły;
   2) pisemnej do:
      a) dyrektora,
      b) rady pedagogicznej.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez rodzica, ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Skargi, które nie należą do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
4. Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 55.

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianiu się złu;
   6) udzielaniu pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
   2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) nagrody książkowej,
4) pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
5) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
6) po uzyskaniu zgody na wykorzystanie wizerunku, sukcesy ucznia mogą być publikowane na stronie szkoły i w serwisach społecznościowych.

3. O nagrodach wymienionych w pkt 4-5 powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Nagrody mogą być przyznawane przez:
   1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3-4;
   2) dyrektora - pkt 1-4.
5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek/podanie, wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych powołuje zespół składający się z wychowawcy, pedagoga szkolnego i zainteresowanego nauczyciela w celu analizy zastrzeżeń rodzica.
7. Zespół ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych.
8. W ciągu 7 dni roboczych rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

§ 56.

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie udzielone przez nauczyciela/ wychowawcę;
   2) uwaga pisemna nauczyciela/ wychowawcy;
   3) nagana udzielona przez dyrektora z powiadomieniem rodziców;
   4) zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W pkt 3-5 kary nakłada dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela/ wychowawcy, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Zachowania uczniów, które mogą stanowić podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia swojego, innych uczniów lub pracowników szkoły, a wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze tych zagrożeń;
   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) kradzież;

6) wyłudzanie (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) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
7. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
   1) rodzaj popełnionego przewinienia;
   2) skutki społeczne przewinienia;
   3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4) intencje ucznia;
   5) wiek ucznia;
   6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 57.

Tryb odwołania od kary statutowej

1. W przypadku uwagi pisemnej nałożonej przez nauczyciela/ wychowawcę ukarany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od momentu ukarania.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie ukarany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
5. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
6. Rozstrzygnięcie organu właściwego do rozpatrzenia odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga.

§ 58.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w dzienniku. Wzór dokumentu znajduje się na stronie szkoły. W przypadku braku możliwości wydruku usprawiedliwienie powinno być napisane wg tego wzoru.
   Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
6. Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć korzystając z dokumentu umieszczonego na stronie szkoły lub osobiście. W przypadku braku możliwości wydruku zwolnienie powinno być napisane wg tego wzoru.
7. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer, tabletów itp.) na terenie szkoły:
   1) podczas zajęć edukacyjnych urządzenia muszą być wyłączone i schowane;
   2) w czasie przerw uczniowie mogą posługiwać się urządzeniem wyłącznie w celu prowadzenia rozmów telefonicznych za zgodą nauczyciela/wychowawcy;
   3) jeżeli uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej telefon musi być wyciszony i schowany;
   4) uczeń nie może używać urządzeń umożliwiających fotografowanie, filmowanie, nagrywanie rozmów itp. innych osób bez zgody tych osób oraz nauczyciela/wychowawcy;
   5) uczeń może skorzystać w trakcie zajęć edukacyjnych lub opiekuńczych z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego tylko za zgodą nauczyciela/wychowawcy np. w celach edukacyjnych;
   6) w przypadku nieprzestrzegania pkt 1-5 uczeń jest zobowiązany złożyć wyłączony telefon w sekretariacie w zabezpieczonym miejscu. Uczeń otrzymuje uwagę pisemną od nauczyciela/wychowawcy, a urządzenie odbiera rodzic lub opiekun.
8. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź rada pedagogiczna.

9. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
   1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
      a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem zabaw szkolnych,
      b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;
   2) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
11. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne w stosunku do innych osób- zabrania się używania wulgarnych słów i gestów.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje w szczególności:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość ślubowania i pasowania na ucznia;
   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
   4) pożegnanie absolwentów.
2. Ceremoniał szkoły stanowi odrębny dokument.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Działania związane z wprowadzeniem zmian do statutu podejmowane są z inicjatywy:
   1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Wnioskować o zmiany w statucie szkoły mogą:
   1) dyrektor szkoły;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   3) organy szkoły.
5. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednolicony statutu.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie szkoły.