

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JANUSZA KORCZAKA
W RUDZIE BUGAJ**

28 listopada 2017

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ 1	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2	4
Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3	9
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna	9
ROZDZIAŁ 4.....	15
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	15
ROZDZIAŁ 5	19
Zasady i formy współpracy z rodzicami	19
ROZDZIAŁ 6.....	22
Organy szkoły	22
ROZDZIAŁ 7.....	27
Organizacja szkoły	27
ROZDZIAŁ 8.....	43
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	43
Rozdział 9.....	59
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	59
ROZDZIAŁ 10.....	83
Uczniowie szkoły	83
ROZDZIAŁ 11	86
Ceremoniał szkoły.....	86
ROZDZIAŁ 12.....	89
Postanowienia końcowe	89

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. Informacje

1. Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rudzie Bugaj 54.
3. Szkoła posiada imię Janusza Korczaka.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach i stemplach.
5. Szkoła posiada stronę internetową www.spruda.szkoły.lodz.pl.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Aleksandrów Łódzki.
7. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
9. W szkole działa oddział przedszkolny realizujący podstawę programową nauczania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich.

§ 2. Słowniczek

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj z siedzibą w Rudzie Bugaj 54,
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział realizujący roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj,
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj,
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj,
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
 - 6) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.,
 - 7) Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),

- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj,
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj,
- 13) nauczycielach wspierających – należy przez to rozumieć nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,
- 14) nauczycielach specjalistach – należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych, rehabilitantów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi,
- 16) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Aleksandrów Łódzki z siedzibą w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2,
- 17) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele

1. 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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania 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 kontynuację nauki co najmniej na następnym etapie kształcenia,
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych 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,
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego,
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 23) 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,
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji,
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 29) wyposaża uczniów w wiadomości oraz umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4. Sposoby realizacji celów.

1. Cele wymienione w § 3, realizuje się 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. W szczególności:

- 1) umożliwia się zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) pełną realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć z wykorzystaniem aktywnych metod pracy oraz nowoczesnych technologii komunikacyjnych,
 - c) indywidualizację pracy z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych projektów edukacyjnych,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych,
 - f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) umożliwia się podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie symboli narodowych i religijnych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki, do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - e) organizowanie wycieczek edukacyjnych w miejsca pamięci narodowej
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) realizuje się zadania dydaktyczne z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów w szczególności poprzez:
 - a) organizację nauczania dzieci niepełnosprawnych w systemie klas integracyjnych I - VIII,
 - b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym
 - porad i konsultacji
 - porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców

- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- c) organizuje się nauczanie indywidualne,
- d) udziela się pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi się działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 5) wyznacza się nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad uczniami tego oddziału, a w szczególności:
- a) zobowiązuje się wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje się każdego nauczyciela do skutecznego eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła,
- 6) zapewnia się opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje się szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców ubezpiecza się uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia się opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia się opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia się opiekę uczniom korzystającym z zajęć opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej,
 - f) zapewnia się opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,

- g) zapewnia się opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia się opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa się poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) realizuje się zadania wychowawczo - profilaktyczne w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

ROZDZIAŁ 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§5. Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna określona przez :

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, umożliwi pełną realizację podstawy programowej,
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3) działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, zaś działania o charakterze wychowawczym do uczniów.

§ 6. Adresaci pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika

w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7. Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni specjalistycznych,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) nauczyciela wspierającego ,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) przedstawiciela organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

6. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Do udziału w zajęciach specjalistycznych ustala się następujące liczby uczestników:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
 - 2) 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,
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - 4) 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,
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 7) 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.

§ 8. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 5. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów wskazani przez dyrektora szkoły.
 7. Zajęcia indywidualnego nauczania są organizowane w domu rodzinnym ucznia.
 8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynika z aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 9. Zadania nauczycieli i specjalistów.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca 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

- przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 6) współpraca z rodzicami.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu lub szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 10. Wejście do szkoły

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom – drzwi wejściowe otwierane są za pomocą domofonu.
2. Otworzyć drzwi może tylko osoba dorosła będąca pracownikiem szkoły (podczas przerwy – nauczyciel dyżurujący, a podczas lekcji – pracownik obsługi lub administracji) po uprzednim sprawdzeniu komu je otwiera.
3. Rodzice odbierający swoje dzieci powinni czekać przed drzwiami wejściowymi.
4. Tylko w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wejść na teren szkoły. Są to rodzice:
 - 1) dzieci niepełnosprawnych,
 - 2) umówieni na spotkanie z nauczycielem lub dyrektorem szkoły,
 - 3) odbierający dzieci ze świetlicy szkolnej,
 - 4) chcący załatwić sprawę w sekretariacie szkoły.
5. Inne osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane przedstawić cel swojej wizyty, po czym są kierowane przez pracownika szkoły we wskazane miejsce.
6. Obiekt jest monitorowany. Miejsca monitorowane oznaczone są w standardowy sposób.
7. W szkole co najmniej raz w roku przeprowadza się próbne alarmy pożarowe.
8. Na początku roku szkolnego każdy wychowawca zapoznaje uczniów z drogami ewakuacyjnymi oraz procedurami postępowania w wypadku innych zagrożeń.
9. Uczniom w czasie obecności w szkole nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych, w szatni, na boisku szkolnym, na placu zabaw i ogródku dydaktycznym.
10. Uczniom nie wolno do momentu zakończenia swoich zajęć bez pozwolenia opuszczać budynku szkoły.

§ 11. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole.

1. Szkoła jest dostępna dla uczniów od godz. 7.00 do 17.00.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie całego pobytu ucznia w szkole otoczony jest on opieką nauczycieli i za jego bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący z nim zajęcia,

- 2) za bezpieczeństwo uczniów przed pierwszym dzwonkiem i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym sytuacjom, natychmiast reagować na niewłaściwe zachowanie się uczniów,
 - 4) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 - 5) szczegółowe zasady pełnienia dyżuru przez nauczycieli określa regulamin dyżurów, który jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
 - 6) na boiskach, placu zabaw i w sali gimnastycznej nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego,
 - 7) na terenie całego obiektu szkolnego po zakończeniu swoich planowych zajęć dziecko przebywa na wyłączną odpowiedzialność rodziców i opiekunów.
3. Zasady opieki i zagwarantowanie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, rajdy):
- 1) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem grupy każdy nauczyciel i oprócz tego osoba pełnoletnia posiadająca przygotowanie pedagogiczne (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły),
 - 2) jeden opiekun przypada na maksymalnie 25 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) w wyjazdach autokarowych jeden opiekun na maksymalnie 15 osób,
 - 4) jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów - chyba, że przepisy stanowią inaczej,
 - 5) grupa rowerowa (obowiązek posiadania kart rowerowych) wraz z opiekunem nie może przekraczać 8 osób,
 - 6) na udział w wycieczce poza terenem lokalnym kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców, dyrektora szkoły lub jeśli jest to wycieczka z przekroczeniem granicy państwa, zgodę organu prowadzącego szkołę i powiadomić organ nadzorujący, (zgodnie z przepisami),
 - 7) jeśli w grupie znajduje się uczeń niepełnoprawny, konieczna jest obecność nauczyciela wspierającego
 - 8) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”,

- 9) jeżeli zdarzy się wypadek w obiekcie szkolnym lub na jego terenie każdy nauczyciel podejmuje akcję udzielenia pomocy oraz zawiadamia dyrektora szkoły,
- 10) jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada,
- 11) jeżeli zdarzy się pożar lub ogłoszona zostanie akcja ewakuacyjna, nauczyciel postępuje zgodnie z planem i obowiązkami w czasie ewakuacji.

§ 12. Obowiązki nauczycieli i osób prowadzących zajęcia, związane z bezpieczeństwem

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką osób prowadzących te zajęcia
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
 - a) kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - c) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność,
 - d) odprowadzania uczniów nie odebranych przez rodzica po zakończonych zajęciach na świetlicę szkolną,
 - e) wyłączenia wszelkich urządzeń elektrycznych, zamknięcia okien, zamknięcia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu zajęć oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika), na boisku szkolnym oraz w sali gimnastycznej nauczyciel uczący danego

przedmiotu opracowuje regulamin pracowni, wywiesza w widocznym miejscu i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

§ 13. Procedura zwalniania uczniów z zajęć

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną (sms, wpis do e-dziennika, wpis w zeszytce korespondencji) lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby lub złego samopoczucia, po odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel przekazuje go pielęgniarce szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia. Jeśli w szkole nie ma w tej chwili pielęgniarki w/w czynności wykonuje nauczyciel lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem ucznia lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem. Jeśli w szkole nie ma w tej chwili pielęgniarki nauczyciel wzywa na pomoc inną dorosłą osobę.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. O każdym zdarzeniu nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.

§ 14. Sposoby przekazywania informacji

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika,

- 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia,
- 3) zeszyt do korespondencji jest dokumentem, który uczeń powinien chronić przed zgubieniem lub zniszczeniem,
- 4) jeśli zdarzy się wypadek zagubienia zeszytu korespondencji fakt ten natychmiast powinien być zgłoszony wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 15. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

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 klas, nauczyciele wspierający, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. 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 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 e-dziennika,

- 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,
 - 6) do decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych, w tym zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii lub etyki, zgodnie z ich przekonaniami.
 - 8) do współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy 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; i inne,
 - 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 klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawczej,
 - 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 stwarzałaaby 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 uwag dotyczących pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły

§ 16. Kompetencje organów szkoły.

1. W szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców

§ 17. Dyrektor szkoły.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psych- fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 8) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w obwodzie, w którym dziecko mieszka, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań statutowych i doskonaleniu zawodowym,
- 11) stwarza warunki do realizacji planów rozwoju zawodowego w celu uzyskania stopni awansu zawodowego,

- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 16) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
- 17) dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach w sprawie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie tego ucznia do innej szkoły lub placówki,
- 18) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 5) zwolnienia ucznia z części lub całości zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaświadczeniem lekarskim,
- 6) wydłużenia etapu edukacyjnego ucznia niepełnosprawnego na wniosek rodziców lub nauczycieli uczących danego ucznia,

- 7) na wniosek nauczyciela podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia szkolnych programów nauczania.

§ 18. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania, na podstawie regulaminu.

- 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - e) aby dokonać analizy skuteczności podejmowanych działań wychowawczych oraz ocenić postępy dydaktyczne uczniów
 - f) w celu przedstawienia przez dyrektora radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
 - g) w miarę bieżących potrzeb,
 - h) jako rady szkoleniowe.
- 3) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) uchwalenie promocji warunkowej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania,
 - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie .
5. Rada pedagogiczna uchwała statut lub zmiany w statucie.
6. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. zebrania rady pedagogicznej są protokółowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§19. Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. 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.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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 szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi 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;
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
7. Do uprawnień rady rodziców należy ponadto:
 - 1) wspieranie działalności statutowej szkoły
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
- 4) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 6) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

§ 21 Dokumentacja

1. Podstawę organizacji szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy szkoły.

§ 22. Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w terminie do 29 maja danego roku;
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego, wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący 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) tygodniowego, wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej

3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także w szczególności:

- 1) liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym,
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka obcego nowożytnego,
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 4) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
 - 5) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
5. Plan pracy szkoły opracowany jest przez zespół nauczycieli, przedstawiony radzie pedagogicznej i zatwierdzony w terminie do 15 września danego roku.

§ 23. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

- 1. Czas trwania przygotowania przedszkolnego wynosi 1 rok.

2. W szkole jest oddział przedszkolny realizujący obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich .

- 1) oddział przedszkolny realizuje zajęcia edukacyjno-wychowawcze w godzinach 7.50-12.50,
- 2) w odpowiedzi na potrzeby rodziców dzieci mają zapewnione zajęcia opiekuńcze do godziny 17.00,
- 3) rodzice dzieci nie objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego mają obowiązek dokonywania opłat za każdą rozpoczętą godzinę zajęć opiekuńczych,
- 4) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześcioletnie, pięcioletnie oraz czteroletnie,
- 5) oddział przedszkolny jest oddziałem integracyjnym, w którym realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) zasady przeprowadzania i odbierania wychowanków oddziału przedszkolnego określa regulamin oddziału,
- 7) zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 8) nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym oraz zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 9) dzieci 6-letnie oraz 5-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizują podstawę programową w obszarze „przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”
- 10) nauczyciel w oddziale przedszkolnym prowadzi obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 24. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

- 1) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 2) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 3) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 4) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 pkt.1;
- 5) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2 pkt.5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.2.pkt. 1
3. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach z języków obcych i informatyki tworzy się grupy
4. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, języków obcych i informatyki stosuje się podział na grupy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczający do oddziału integracyjnego są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
6. Na wniosek rodzica uczeń wymieniony w ust.5 może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego,
7. W szkole tworzone są oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości,
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji).
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału

uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

10. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

11. Dobru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.

§ 25. Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Oddziały integracyjne tworzy się dla uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy tj.:

1) dla uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,

2) niedostosowanych społecznie,

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

5. Integracyjne oddziały szkolne i oddział przedszkolny zapewniają:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym dla:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia w realizacji przez oddział przedszkolny, szkołę zaleceń
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów
- 9) W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
9. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel wspierający oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
12. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole podstawowej,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w, oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
16. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
17. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
18. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
19. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen
 - 2) programu.
20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 26. System klasowo- lekcyjny

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy (półrocza)

2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego najpóźniej do 31 stycznia, a drugi do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna oraz godzina zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut,
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel realizujący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Szkoła może dokonywać podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole istnieje możliwość realizowania zajęć obowiązkowych poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek pozaszkolnych.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§ 27. Wychowawstwo oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział przez kl. I – III i kl. IV – VIII.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku odejścia nauczyciela, dłuższej nieobecności lub nie spełniania obowiązków wychowawcy.
4. Rodzice dzieci mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie wychowawcy. Wniosek ten musi być umotywowany i zawierać 2/3 podpisów liczby rodziców danej klasy. Odwołanie następuje na zebraniu rodziców w obecności nauczyciela przy udziale 75% stanu klasy, zwykłą większością głosów (50% głosów ważnych + 1). Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor po wnikliwym przeanalizowaniu zaistniałego konfliktu.

§ 28. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, języka nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły i inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
 - 1) Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2) Gdy w grupie znajduje się min. 3 uczniów niepełnosprawnych liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20.
 - 3) Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie deklaracji rodziców.
 - 4) Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
 - 5) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki własnej oraz wyrównywania szans edukacyjnych dla dzieci z trudnościami w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
3. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele uczący w szkole podstawowej w Rudzie Bugaj
4. Do kompetencji nauczycieli grup świetlicowych należy planowanie pracy, organizacja oraz dobór odpowiednich form i metod pracy.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej,
 - 3) realizowanie zadań wychowawczo-opiekuńczych grupy świetlicowej, zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły
 - 4) współpraca z nauczycielami w celu osiągnięcia wspólnych celów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy i sprawozdań półrocznych z realizacji planu pracy świetlicy,
 - 6) odpowiedzialność za sprzęt będący do dyspozycji świetlicy szkolnej.
6. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy oraz sprawozdania z jego realizacji,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) deklaracje rodziców dotyczące uczestnictwa dzieci w zajęciach,
 - 4) regulamin świetlicy.

§ 30. Biblioteka szkolna. Zadania nauczyciela biblioteki

1. Statut Szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza zgodne z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) Udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

- b) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie; czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
 - c) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
 - d) biblioteka prowadzi dystrybucję darmowych podręczników i mat., ćwiczeniowych wśród uczniów
- 2) Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów czytelnikom
 - b) udostępnianie technologii informacyjnych
 - c) organizację zajęć informacyjnych przygotowujących do korzystania z zasobów bibliotecznych
- 3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) wzbogacanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami czytelników
 - b) organizowanie konkursów recytatorskich, literackich, czytelniczych itp..
 - c) organizowanie akcji czytelniczych różnego typu
 - d) realizację programu edukacji czytelniczo – medialnej
- 4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną typu;
- a) spotkania autorskie
 - b) wystawy okolicznościowe
 - c) imprezy i akcje czytelnicze
2. Statut Szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.
 - 2) Nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie

lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie: poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych, uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych, gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli, poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej na dany temat dla nauczycieli .
- 4) W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna: udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
- 5) Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych,

§ 31. Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych , w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
 - 2) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 3) Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
3. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
4. Pomoc przedmedyczną świadczy pielęgniarka medycyny szkolnej zatrudniona przez ZOZ w Aleksandrowie Łódzkim.

§ 32. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu 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.

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, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. 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 klasach 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 wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 33. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi 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 innymi 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.

§ 34. Wolontariat w szkole

1. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski oraz koło wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Koordynacją działań w zakresie szkolnego wolontariatu zajmuje się rada wolontariatu wyłoniona spośród członków samorządu uczniowskiego.
 - 1) Rada wolontariatu funkcjonuje w regule dobrowolności.
 - 2) Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który:
 - a) wybiera i opiniuje oferty działań,
 - b) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 - 3) Cele działań wolontariackich w szkole, to w szczególności:
 - a) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości na potrzeby innych,
 - b) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu,
 - c) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,

- d) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - g) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów,
 - h) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami,
 - i) promowanie życia bez uzależnień,
 - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
 4. Opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym, których kandydatury zatwierdza dyrektor szkoły.
 5. Członkami koła wolontariatu mogą być wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 6. Koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem:
 - a) opracowuje roczny plan pracy,
 - b) organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań – szkolenia, warsztaty
 - c) opracowuje i prezentuje podczas końcowo rocznej rady pedagogicznej sprawozdanie z działalności koła.
 7. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby podjęcia określonych działań wolontariackich.
 8. Szkoła może zawierać porozumienia z wolontariuszami na podstawie umowy cywilnoprawnej.
 9. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego.
 10. Jeżeli wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela to:
 - 1) mogą być wolontariuszami bez względu na wiek,
 - 2) zawieranie umów czy porozumień nie jest wymagane

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. Nauczyciele.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
3. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - 4) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki oraz z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania
 - 5) indywidualizować pracę z każdym uczniem, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami
 - 6) dostosowywać wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się
 - 7) stwarzać uczniom możliwość osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości
 - 8) rozwijać na wszystkich lekcjach kompetencje czytelnicze, rozbudzać ciekawość poznawczą, oraz motywacji do nauki,
 - 9) rozwijać umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania oraz wnioskowania, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość

- 10) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład,
 - 11) wyrabiać umiejętność poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - 12) rozwijać umiejętność pracy w zespole, w tym poprzez realizację projektów edukacyjnych
 - 13) inspirować i zachęcać do społecznej aktywności
4. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) podnoszenia oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia, w tym pozyskiwanie wiedzy w zakresie zmian w prawie oświatowym
 - 5) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowywania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
 - 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - 10) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
 - 11) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych wynikających z programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidziana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - 12) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,

- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
- 14) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 16) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i opracowanym harmonogramem,
- 17) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 18) dbanie o kulturę osobistą oraz poprawność językową, własną i uczniów,
- 19) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania oraz przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 20) organizowania i doskonalenie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 22) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- 23) stosowanie innowacyjnych metod i form pracy
- 24) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów sportowych i olimpiad przedmiotowych,
- 25) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach
- 26) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, z wyłączeniem zajęć opiekuńczo – wychowawczych i wyrównawczych, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania
- 27) systematyczna i konsekwentna współpraca z pedagogiem, i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole,
- 28) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w procesie diagnostycznym oraz postdiagnostycznym oraz planowaniu dalszych działań,
- 29) realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym opracowanymi na dany rok szkolny
- 30) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
- 31) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,

32) sporządzanie scenariuszy zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.

4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
- 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

5. Do obowiązków nauczyciela wspierającego należy:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, określanie ich mocnych stron, predyspozycji oraz zainteresowań, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz w funkcjonowaniu uczniów w szkole, a także podejmowanie działań sprzyjających ich rozwojowi
- 4) koordynowanie pracy zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów oraz indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zakresie dostosowania programów nauczania oraz wyboru podręczników;

- 6) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 7) uczestniczenie i udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w ustalonych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym
 - 8) współdziałanie w ocenianiu uczniów niepełnosprawnych oraz opracowywaniu kryteriów oceniania;
 - 9) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 10) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole w zakresie organizowania pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów niepełnosprawnych i ich rodzin;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, udzielanie porad i konsultacji;
 - 12) koordynowanie stosowania działań wychowawczych względem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 13) współtworzenie i realizacja planu pracy wychowawcy klasy;
 - 14) organizacja wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego klasy, szczególnie integrujących zespół klasowy;
 - 15) podejmowanie działań i inicjatyw mających na celu wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi, a pozostałymi uczniami na terenie klasy i szkoły;
 - 16) wskazane jest, aby nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne opiekował się uczniami niepełnosprawnymi w danym oddziale w ciągu kolejnego etapu edukacyjnego.
6. Zakres zadań wychowawcy klasy
- 1) Poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami np. rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety i włączanie ich w życie szkoły - imprezy szkolne i środowiskowe.
 - 2) Integracja zespołu klasowego np. poprzez wspólne uroczystości, wycieczki, imprezy klasowe itp.
 - 3) Rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, pogadanki na godzinach wychowawczych, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami

- i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, występowanie o pomoc socjalną.
- 4) Planowanie oraz koordynowanie pracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, prowadzenie protokołów spotkań, pisanie planów pracy oraz sprawozdań półrocznych i rocznych
 - 5) Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z klasy wychowawczej w ramach działań nauczycieli , niezwłoczne przekazywanie informacji nauczycielom o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z tym uczniem na poszczególnych zajęciach
 - 6) Interesowanie się postępami ucznia w nauce - bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania, a także obserwacja zachowania ucznia, badanie jego predyspozycji, zainteresowań , mocnych stron oraz diagnoza przyczyn jego trudności w zakresie dydaktyki oraz funkcjonowania w szkole
 - 7) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych. Kontrola obowiązku szkolnego wychowanków.
 - 8) Opracowanie i realizacja klasowego programu wychowawczo – profilaktycznego adekwatnego do szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 9) Współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów,
 - 10) Współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnych w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w realizacja zadań z zakresu rozwijania umiejętności uczenia się oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w związku z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 11) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej, w tym odpowiedzialność za opracowanie indywidualnego arkusza dostosowań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, prowadzenie zeszytu wychowawcy oraz teczki wychowawcy
 - 12) Wdrażanie do samorządności i demokracji , wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych.
 - 13) Zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia.

- 14) W klasie ósmej współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia.
 - 15) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania oraz zdrowotnych i ekologicznych
 - 16) Troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
 - d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole,
 - 17) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim lub rodzicami, nauczycielami,
 - 18) pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów np. motywacja do samokształcenia, preorientacja zawodowa, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki
 - 19) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
 - a) wdrażanie uczniów do dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów - kontaktowanie się z higienistką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności
7. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które mogą ograniczać aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły

- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w formach odpowiedzi nich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 6) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 8) koordynuje udzielanie pomocy pedagogiczno - psychologicznej w szkole
 - 9) współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkiem pomocy społecznej, asystentami rodzin, kuratorami sądowymi i społecznymi, fundacjami innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny
 - 10) udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów, również w zakresie kontaktów z instytucjami, specjalistami zgodnie z potrzebami rodziców
 - 11) współpracuje z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole
8. Psycholog szkolny:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspiera wychowawców klas oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale i inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktyczno -

wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

6) prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne

7) prowadzi zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

9. Logopeda:

1) diagnozuje, prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów

3) prowadzi konsultacje i porady dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń

4) podejmuje działania profilaktyczne, zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) opracowuje indywidualne programy terapii;

6) kształtuje umiejętność komunikacji u dzieci z zaburzeniami mowy;

7) pracuje na rzecz poszanowania świadomości logopedycznej pracowników pedagogicznych szkoły poprzez organizowanie i prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, konsultacji indywidualnych, przekazywanie metodyki pracy specjalistycznej w celu wykorzystania tych umiejętności podczas lekcji itp.;

8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i jego uczestnictwa w życiu szkoły;

9) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

10) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

10. Nauczyciel terapii pedagogicznej:

1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych

2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły

3) organizuje i prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym

- 4) Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
- 5) Udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów
- 6) prowadzi dokumentację obrazującą tok postępowania terapeutycznego;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi placówkami specjalistycznymi
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 9) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

11. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażenie stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
- 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze t j:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Burmistrza Gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

- b) udział w kursach doszkalających, warsztatach związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) oceny swojej pracy,
 - 11) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - 12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
12. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 - 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 36. Zespoły nauczycielskie

- 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu, który przygotowuje całoroczne sprawozdania z pracy zespołu.
- 3. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie (dyrektor szkoły może w miarę potrzeb powołać inne niż już istniejące zespoły):
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

- 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, przewodniczącym zespołu jest wychowawca danej klasy,
 - 3) zespół powołany przez dyrektora szkoły do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym,
 - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) zespół ds. zmian w statucie szkoły,
 - 6) zespół ds. opracowania i ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Zespół edukacji wczesnoszkolnej tworzą nauczyciele klas I - III i oddziału przedszkolnego.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
- 1) ustalanie i modyfikacje zestawu programów i podręczników dla klas I-III,
 - 2) opracowanie rozkładu treści nauczania realizującego podstawę programową,
 - 3) dokonanie pomiaru pedagogicznego w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 4) przeprowadzanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego sprawdzianów diagnostycznych, analizowanie ich wyników, formułowanie wniosków do realizacji,
 - 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno –terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) opracowywanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - 7) opracowanie arkuszy dostosowania wymagań dla uczniów posiadających opinie PPP,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w tym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno –terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 3) Opracowywanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 4) opracowanie arkuszy dostosowania wymagań dla uczniów posiadających opinie ppp,
 - 5) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale w tym analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 6) przeprowadzanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego sprawdzianów diagnostycznych, analizowanie ich wyników, formułowanie wniosków do realizacji,
 - 7) ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych w sytuacjach trudności wychowawczych,
 - 8) analiza zgodności założeń przedmiotowych systemów oceniania z obowiązującym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
7. Zespół powołany przez dyrektora szkoły w celu planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma za zadanie w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii ,
 - 3) formułowanie zasad oceniania w przypadku dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego,
 - 4) analiza bieżących problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem,
 - 5) konsultacja i wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu trudnych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 6) ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej jest powoływany przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
9. Zadaniem zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej jest w szczególności:
- 1) wybór i przedstawienie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej obszaru ewaluacji w danym roku szkolnym,
 - 2) opracowanie harmonogramu ewaluacji

- 3) opracowanie narzędzi badawczych,
 - 4) przeprowadzenie badania,
 - 5) analiza wyników i sporządzenie raportu,
 - 6) przedstawienie raportu z wnioskami oraz rekomendacjami radzie pedagogicznej.
10. Zadaniem zespołu ds. zmian w statucie szkoły jest w szczególności:
- 1) analiza bieżących zmian w prawie oświatowym,
 - 2) ustalanie nowelizacji statutu,
 - 3) opracowywanie uchwał wprowadzających nowelizację statutu,
 - 4) przedstawianie uchwał do zatwierdzenia radzie pedagogicznej,
 - 5) opracowywanie wersji ujednoliconej dokumentu zgodnie z zapisami w statucie
11. Zadaniem zespołu ds. opracowania i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest w szczególności:
- 1) analiza bieżących dokumentów MEN dotyczących wychowania i profilaktyki,
 - 2) diagnozowanie potrzeb szkoły pod kątem wychowania i profilaktyki,
 - 3) opracowywanie programu w oparciu o wyniki diagnozy, priorytety MEN i kuratorium oświaty
 - 4) przestawienie programu radzie rodziców, radzie pedagogicznej i samorządowi uczniowskiemu do zatwierdzenia,
 - 5) wdrażanie założeń programu wspólnie z innymi podmiotami szkoły,
 - 6) ewaluacja programu na koniec roku szkolnego i przedstawienie wniosków wynikających z ewaluacji.

§ 37. Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza szkoły,
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczkę,
3. Do zadań woźnego należą w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych konserwatora,

- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych, w tym szatni i toalet szkolnych,
 - 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły, w tym zamknięcia wszystkich okien oraz wyłączenia oświetlenia i wszelkich sprzętów z gniazd elektrycznych przed zakończeniem pracy,
 - 7) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
 - 8) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 10) Wykonywanie innych zleconych przez dyrektora zadań.
4. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 8) Wykonywanie innych zleconych przez dyrektora zadań.
5. Do zadań sprzątaczkii należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkii (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni oraz toalet,

- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 8) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Pracownicy obsługi /wymienieni w pkt.1 i 2/ obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących sytuacji życiowej, zdrowotnej i dydaktycznej uczniów szkoły,
- 8) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

7. Obowiązki pracowników administracji:

- 1) szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły oraz nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) szkoła zatrudnia księgowego , do obowiązków którego należy prowadzenie rachunkowości budżetowej oraz naliczanie i wypłata płac pracownikom szkoły.

8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów
w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,

- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- 7) Środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 38. Cele oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7. Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Obszary oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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;

§ 39. Ustalenia ogólne.

1. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza) zakończone ocenami klasyfikacyjnymi semestralnymi lub końcowo rocznymi.
2. Uczeń, w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Termin ustalania ww. ocen określa Statut szkoły.
4. Oceny z ww. ust. są ostateczne z zastrzeżeniem art. 44m i 44n ustawy o systemie oświaty.
5. Dokładne terminy: rozpoczęcia i zakończenia okresów, informowania uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych), terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej oraz terminy omawiania z rodzicami wyników pracy i postępów ucznia, umieszcza się w kalendarzu roku szkolnego podawanym do wiadomości wszystkim zainteresowanym na początku roku szkolnego.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
8. Oceny klasyfikacyjne roczne oraz śródroczne, począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej, 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. W oddziałach klas 1 – 3 szkoły podstawowej ocena roczna (śródroczna) oraz roczna i śródroczna ocena zachowania jest oceną opisową, która odnosi się do kryteriów i skali oceniania zachowania przedstawionych w w/w dokumencie. Ocenę tę formułuje wychowawca, a jeśli w oddziale uczy więcej niż jeden nauczyciel, wychowawca oceniając ucznia uwzględnia jego uwagi.
10. Ocenę roczną (śródroczną) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas 4 – 8 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii n-la wspierającego

- i nauczycieli pracujących w danym oddziale klasy, uczniów danego oddziału klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Roczną (śródroczną) ocenę zachowania, począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach (zgodnie z możliwościami).
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 16. Bieżące ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oddziału klasy 1 – 3 szkoły podstawowej odnotowywane jest w dziennikach lekcyjnych. w formie cyfrowej od 1 do 6
 17. Przy bieżącym ocenianiu można używać znaków: + i -.

18. W oddziałach klas integracyjnych nauczyciele danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca oddziału, oceniając osiągnięcia i zachowanie uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zasięga opinii nauczyciela wspomagającego.
19. W ocenianiu należy brać pod uwagę pracowitość, systematyczność, obowiązkowość i staranność. Na ocenę powinny mieć także wpływ naturalne możliwości dziecka: jego poziom intelektualny, zdolności, zdrowie, odporność psychiczna oraz warunki domowe.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziałach klasy programowo wyższej (w drugim półroczu), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 40. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1. Formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w oddziale klasy (tzw. aktywność),
 - c) recytacje,
 - d) głośne czytanie,
2. Prace grupowe.
3. Formy pisemne:
 - 1) prace kontrolne (sprawdziany, wypracowania, testy, testy on-line),
 - 2) kartkówki,
 - 3) dyktanda, pisanie tekstu z pamięci,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) prace dodatkowe jak referaty, własna twórczość, plakaty itp.,
4. każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania prac pisemnych pod kątem poprawności ortograficznej. W przypadku błędów ortograficznych w pracy domowej lub w tekście przepisywanym ocenę należy obniżyć,
5. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
6. Formy konkursowe.

§ 41. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1. Wyboru form sprawdzania wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, on też określa ogólną liczbę tych form w roku (półroczu) i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego. W czasie półrocza uczeń pisze co najmniej dwie prace klasowe (z języka polskiego wypracowania) i dwa zadania domowe obejmujące szerszy zakres materiału.
2. Godzinne prace kontrolne, obejmujące większą partię materiału muszą być:
 - 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) uczeń otrzymuje w formie pisemnej kryteria oceniania (nacobezu) do zapowiedzianej pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy dłuższe prace kontrolne (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna).
4. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji (lub dotycząca ostatniego zadania domowego) nie musi być zapowiedziana.
5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywa się praca kontrolna lub inna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek niezwłocznie ustalić z nauczycielem formę i termin wykazania się wiedzą i umiejętnościami, które obejmowała ta praca kontrolna (termin ten nie może być dłuższy niż dwa tygodnie).
6. Jeśli uczeń nie przystąpi do poprawy w wyznaczonym terminie wpisuje się ocenę niedostateczną do dziennika.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub testu ma obowiązek poprawić ją po ustaleniu zasad poprawy z nauczycielem danego przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
9. Uczeń, który był nieobecny w szkole do 3 dni zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości przed przyjściem do szkoły.
10. Uczeń ma prawo 1-3 razy w semestrze, bez podawania przyczyn, do zgłoszenia nieprzygotowania, które obejmuje:
 - 1) brak pracy domowej lub zeszytu z pracą,
 - 2) brak materiałów do pracy,
 - 3) brak stroju na w.f.,
11. W PZO nauczyciel określa dokładną dopuszczalną liczbę nieprzygotowań w zależności od ilości godzin w tygodniu.
12. Po nieobecności dłuższej niż 3 dni uczeń ustala z nauczycielem termin oraz formę uzupełnienia zaległości.

§ 42. Zasady oceniania.

1. Wystawiając ocenę nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) Jawności – uzyskane oceny są dostępne tylko uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), a za jego zgodą komentowane na forum oddziału klasy, uczeń jest informowany na bieżąco o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny,
 - 2) Obiektywizmu – otrzymana ocena jest zależna tylko od jakości pracy i zgodna z wcześniej podanymi kryteriami,
 - 3) Rytmiczności – wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być rozłożone w półroczu równomiernie:
 - a) Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym: jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny, dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny, trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen, cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen
 - 4) Dokumentowania informacji o uczniu (do wglądu sprawdziany i testy),
 - 5) Różnicowania wymagań – na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym innej poradni specjalistycznej) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 6) odpowiedzialności,
 - 7) otwartości - na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - 8) Różnorodności metod sprawdzania wiedzy i umiejętności - nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania, a ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, sztuki bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia, jego zaangażowanie podczas zajęć i przygotowanie się do lekcji,
 - 9) Zgodnie z zasadami Oceniania Kształtującego różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel ocenia kształtująco bądź sumująco. W PZO każdy nauczyciel określa, które z form ocenia kształtująco, a które sumująco,
 - 10) Dostępności do ocenianych prac - sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek pokazać na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 43. Skala ocen bieżących.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oddziałach klas IV – VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocenianie prac jest zgodne ze skalą procentową:
 - 0% – 40% - niedostateczny
 - 41% – 50% - dopuszczający
 - 51% – 75% - dostateczny
 - 76% – 90% - dobry
 - 91% – 100% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadania dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący
7. Podczas wystawienia oceny śródrocznej (końcoworocznej) z następujących przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia i społeczeństwo, matematyka, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia nauczyciel może sugerować się średnią ważoną uzyskanych ocen cząstkowych.

Obliczanie oceny semestralnej odbywać się będzie według następującego algorytmu:

$$\frac{3 \cdot a + 2 \cdot b + 1 \cdot c}{3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie: a – suma ocen wagi 3, b – suma ocen wagi 2, c – suma ocen wagi 1, n_3 – ilość wagi 3, n_2 – ilość ocen wagi 2, n_1 – ilość ocen wagi 1.

Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
1. Czytanie, recytacja	1	niebieski
2. Praca na lekcji, praca w grupach	1	niebieski
3. Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1	niebieski
4. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	niebieski
5. Zadanie domowe	1	niebieski
6. Prezentacja referatu	1	niebieski
9. Kartkówki	2	zielony
10. Osiągnięcia w konkursach (etap gminny)	2	zielony
11. Rozwiązanie zadania problemowego	2	zielony
12. Odpowiedź ustna	2	zielony
13. Dyktando	2	zielony
14. Test ze znajomości lektury	3	czerwony
15. Praca klasowa	3	czerwony
16. Test z całego działu	3	czerwony
17. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)	3	czerwony
18. Samodzielne wypracowanie	3	czerwony
W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.		

§ 44. Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny.

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
2. Odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
3. Przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

4. Wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek rodzica.
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
7. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i omówienie jej z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń ma prawo zabrać pracę do domu w celu przedstawienia rodzicom.
13. Uczeń ma obowiązek zwrócić pracę na następnych zajęciach.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
15. W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym:
 - 1) W czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
16. Rodzice po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom:
18. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
19. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
20. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 45. Zasady komentowania ocen i postaw ucznia.

1. Nauczyciel wystawia ocenę, starając się, aby była ona rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach ucznia lub o rzeczywistym jego funkcjonowaniu oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych.
2. Zawartością komentarza są wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne lub ocenę swojego zachowania.
3. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek i pracę nad sobą.
4. Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
5. Komentarz do pracy pisemnej udzielany jest na piśmie, a do odpowiedzi ustnej – ustnie.

§ 46. Tryb zapoznawania uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału klasy jest zapoznanie na pierwszym zebraniu klasowym po inauguracji roku szkolnego, uczniów rozpoczynających naukę na danym etapie i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym dokumencie. Na pierwszym spotkaniu każdego następnego roku szkolnego, wychowawca przypomina uczniom i rodzicom w/w przepisy. Każdy

rodzic potwierdza ów fakt podpisem na liście obecności. Ponadto wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas 4 – 8 szkoły podstawowej, zobowiązani są do poinformowania uczniów na pierwszych w roku szkolnym zajęciach o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich ilości i częstotliwości oraz wagi,
 - 3) szczegółach dotyczących bieżącego oceniania wiedzy, umiejętności i postępów ucznia,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawcy oddziału klasy 1 – 3 szkoły podstawowej informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na dany poziom na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawcy oddziału klasy, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych.

1. Wymagania edukacyjne formułowane są na podstawie podstawy programowej oraz wybranego przez nauczyciela programu nauczania, z uwzględnieniem specyfiki oddziału klasy, możliwości dziecka oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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.
3. Stosuje się dwa poziomy wymagania edukacyjnych: wymagania pełne i podstawowe.
 4. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel pod względem merytorycznym odnosi się przede wszystkim do podstawy programowej, a formułując wymagania pełne, odnosi się przede wszystkim do programu nauczania.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§48. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.

1. Uczeń może być, w uzasadnionych przypadkach, zwolniony z określonych ćwiczeń lub z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub niektórych ćwiczeń z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. PZO z wychowania fizycznego musi być dostosowane do możliwości ucznia tak, aby miał on możliwość otrzymania każdej oceny z przedmiotu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalanych ocenach rocznych (śródrocznych) oraz o bieżących ocenach postępów ucznia.

1. W oddziałach klas 4 – 8 szkoły podstawowej, na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej oceny roczne (śródroczne), nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie, a wychowawca informuje jego rodziców. Robi on zestawienie wszystkich ocen wraz z oceną zachowania dla każdego ucznia na podstawie stopni wpisanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych dla rodzica. Wychowawcy oddziału klasy 1 – 3 szkoły podstawowej podają rodzicom karty osiągnięć ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy, czynności tych dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Na miesiąc przed zakończeniem I półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy poinformować ucznia i jego rodziców o możliwości otrzymania rocznej oceny niedostatecznej lub groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodzica lub dowodem wysłania listu poleconego.
3. Rodzice mogą uzyskać również informacje o postępach i trudnościach dziecka (oprócz planowanych spotkań oddziałów klas ujętych w kalendarzu roku szkolnego), w indywidualnych kontaktach z nauczycielami podczas ich dyżurów lub po uprzednim ustaleniu innego terminu spotkania. Rodzice dzieci oddziałów klas młodszych mogą uzyskać informacje kontaktując się z nauczycielem podczas odbioru dziecka ze szkoły.

§ 50. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą wystąpić do prowadzącego dane zajęcia nauczyciela, a w przypadku oceny zachowania do wychowawcy oddziału klasy z wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny.
2. Adresowany do danego nauczyciela (wychowawcy) wniosek w formie pisemnej, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć nie później niż następnego dnia po otrzymaniu informacji. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych analizuje w/w wniosek oraz uzyskane z jego zajęć bieżące oceny poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępy ucznia, po czym może podwyższyć ocenę, umożliwić uczniowi podwyższenie oceny poprzez wykazanie się wiedzą i umiejętnościami lub odmawia podwyższenia oceny.

4. W przypadku oceny zachowania, wychowawca powtórnie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia w poszczególnych obszarach, może ponownie zasięgnąć opinii uczących ucznia nauczycieli i uczniów swojego oddziału klasy, po czym może podwyższyć ocenę lub odmawia jej podwyższenia.
5. Uzasadnioną decyzję na piśmie nauczyciel (wychowawca) przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom nie później niż w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku oraz odnotowuje ją na złożonym przez ucznia lub jego rodziców wniosku, który przechowuje do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
6. W przypadku umożliwienia uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w oparciu o wymagania edukacyjne na wyższą ocenę ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zakres materiału i przeprowadza owe badania następnego dnia. O wyniku zawiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie w dniu sprawdzianu.

§51. Klasyfikowanie uczniów. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej bądź częstej nieobecności na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek własny lub rodziców, po wyrażeniu zgody na egzamin przez radę pedagogiczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi:
 - 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Adresowany do dyrektora szkoły pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły nie później, niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym).
6. Dyrektor, po otrzymaniu od ucznia lub jego rodziców prośby o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego organizuje ów egzamin.

7. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 3, dyrektor zwołuje w trybie pilnym (nie później niż w ciągu trzech dni) posiedzenie rady pedagogicznej.
8. O jej ustaleniach niezwłocznie zawiadamia zainteresowanego ucznia i rodziców i jeśli rada udzieliła zgody na egzamin - organizuje go.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych..
10. Zakres pytań egzaminacyjnych winien być zgodny z zakresem realizowanego materiału programowego, a stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
11. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) poza szkołą,
 - 2) W jej skład wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji i nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału klasy,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) nie ustala się oceny zachowania.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko oraz oddział klasy ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji), termin egzaminu, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki egzaminu oraz oceny wyrażone w stopniach wg skali określonej w § 2 ust.3.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) oraz ocena zachowania nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
19. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę oddziału klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 i § 12.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 52. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowania wyjaśniające oraz:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji

- i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia (mogą to być nauczyciele innej szkoły tego samego typu),
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ustępie 4 pkt 1), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami i procedurą zawartą w ustępie 17.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami.
 11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od czwartego oddziału klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Adresowany do dyrektora szkoły pisemny wniosek o egzamin poprawkowy uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły nie później, niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,

- 6) wynik egzaminu.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. 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.
 14. Rodzic ucznia jest zobowiązany w terminie trzech dni od daty ustania przyczyny nieobecności na egzaminie, przedstawić dyrektorowi szkoły usprawiedliwienie i złożyć wniosek o wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu poprawkowego.
 15. Dyrektor szkoły określa go najpóźniej 7 dni po otrzymaniu wniosku.
 16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział klasy, z zastrzeżeniem punktu 21 w ust. 18.

§54. Promowanie.

1. Uczeń oddziału klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli roczna ocena opisowa jest pozytywna i zawiera klauzulę o promowaniu.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III.
3. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej 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.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
 10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obydwu tych przedmiotów.
 13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.
 14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
 16. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy 1 – 3 szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
 17. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć obowiązkowych określonych

w szkolnym planie nauczania, otrzymał, z uwzględnieniem przepisów o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

18. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział klasy.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu każdego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, 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 klasy programowo wyższej.

§ 55. Ocenianie zachowania ucznia.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wyraża opinię pracowników szkoły i innych uczniów danym oddziale klasy o wywiązywaniu się przez niego z obowiązków szkolnych, jego godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, postawie wobec rówieśników i osób dorosłych, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania opracowuje rada pedagogiczna, która przedstawia w/w do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców.

§ 56. Procedury ustalania oceny z zachowania ucznia.

1. Wychowawca oddziału klasy w porozumieniu z wychowankami ustala ocenę z zachowania w terminie analogicznym do określenia ocen z zajęć edukacyjnych. Przy ustaleniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić uwagi wszystkich pracowników szkoły, zarówno ustne, jak i zapisane w zeszytach spostrzeżeń, prowadzonych w każdym oddziale klasy.

2. Oceny z zachowania ustalone w II półroczu roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
3. Ocenianie zachowania polega na comiesięcznym ustalaniu wspólnie z uczniami częściowej oceny z zachowania odnoszącej się do kryteriów ocen z zachowania w w/w dokumencie, po uzyskaniu opinii nauczyciela wspierającego.
4. Comiesięczne oceny z zachowania odnotowywane są przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca, najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przedstawia zestawienie propozycji ocen z zachowania dla swoich uczniów. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powinni zapoznać się z nimi i wyrazić swoją opinię, która nie jest dla wychowawcy wiążąca.
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem oceny z zachowania a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, wychowawca oddziału klasy może ocenę zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodziców wg procedury.

§ 57. Kryteria oceniania zachowania ucznia.

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia wynikające z punktu „obowiązki ucznia” .
3. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie obszary wymienione w ust.3 pkt.11.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania w oddziałach klas I-III wychowawca bierze pod uwagę zachowania i przejawy działalności uczniów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych, przygotowanie się do zajęć,
 - 2) wyposażenie w przybory i pomoce niezbędne do pracy na lekcjach,
 - 3) odrabianie prac domowych (ustnych i pisemnych),
 - 4) pozytywny udział w lekcjach,
 - 5) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wagary, dni nieusprawiedliwione, spóźnienia),
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych,

- 7) aktywność społeczną ucznia jako czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły,
 - 8) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 9) dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - 10) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - 11) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez oddział klasy,
 - 12) inicjatywę i pomysłowość ucznia dotyczącą życia oddziału klasy i szkoły,
 - 13) kulturę osobistą ucznia,
 - 14) zachowanie w szkole i poza nią,
 - 15) kulturę słowa (w stosunku do kolegów i osób dorosłych),
 - 16) dbałość o higienę osobistą.
5. Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania zatwierdzone są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.

§ 58. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie samorządu uczniowskiego,
- 2) Przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia wynikające z planu,
- 3) Zachowywać się wzorowo podczas lekcji i przerwy,
- 4) Nie używać wulgaryzmów słownych i w postaci gestów,
- 5) Zachowywać należyłą uwagę podczas zajęć (nie chodzić, nie rozmawiać bez potrzeby, nie używać telefonu komórkowego, mp3 oraz innych urządzeń elektronicznych),
- 6) Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 7) Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela, przynosić na lekcje potrzebne podręczniki i zeszyty lub inne zalecane przez nauczyciela pomoce,
- 8) Godnie reprezentować szkołę,
- 9) Okazywać szacunek osobom starszym, rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i rad,
- 10) Udzielać pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym,
- 11) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) Być koleżeńskim i uczynnym, otaczać opieką młodszych i bronić krzywdzonych,
- 13) Dbać o czystość w urządzeniach sanitarnych i higienicznych,
- 14) Dbać o higienę ciała,

- 15) Dbać o wygląd – zadbana fryzura, brak makijażu, kolczyków w innych niż uszy częściach ciała,
- 16) Nosić odpowiedni strój szkolny – czysty, zadbany, bez nadmiernych dekoltów, zbyt krótkich spódniczek, koszulek, wulgarnych znaków i rysunków,
- 17) Nosić strój galowy - biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie w dniach, w których odbywają się apele, akademie lub inne uroczystości szkolne,
- 18) Przeprzić i zadośćuczynić osobie, której postępowaniem swoim spowodował krzywdę,
- 19) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkód jakie wyrządził, bądź pokrycia kosztów w całości lub części związanych z naprawą lub zakupem zniszczonego mienia, jeśli nastąpiły z jego winy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły,
- 20) W razie spóźnienia do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 21) Usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwić mogą pisemnie lub ustnie rodzice,
- 22) Stosowania się do przyjętego w szkole zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych.

ROZDZIAŁ 10

Uczniowie szkoły

§ 59. Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole 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 z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, w tym działaniach o charakterze wolontariatu
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
14. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
15. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
16. Korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60. Uczeń ma obowiązek

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym w tym niepełnosprawnym.
11. Reagowania na sytuacje stwarzające zagrożenie dla niego i innych.
12. Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.

13. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
14. Stosowania się do przyjętego w szkole zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych.

§ 61. Uczeń może być nagradzany za:

1. Wysokie wyniki w nauce.
2. Osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
3. Wzorowe zachowanie.
4. Odwagę godną naśladowania.
5. Przeciwwstawianiu się złu.
6. Udzielanie pomocy innym osobom, szczególnie niepełnosprawnym.
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.

§ 62. Uczeń może być nagradzany w formie:

1. Ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej.
2. Pochwały pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania.
3. Nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wycieczką.

§ 63. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1. Nauczyciela.
2. Dyrektora.
3. Radę pedagogiczną.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 64. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do nagrody

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wniesienia zastrzeżeń do:
 - 1) formy nagrody,
 - 2) faktu otrzymania lub nieotrzymania nagrody.
2. W szkole przyjęto następujący wnoszenia zastrzeżeń do nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo na piśmie wnieść zastrzeżenia w terminie 7 dni do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, rzecznikiem praw ucznia ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i udzielić wyjaśnień.

§ 65. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

1. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar i upomnień:
 - 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) upomnienie ustne ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 3) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się udzielenie nagany na forum szkoły w czasie zebrania korczakowskiego,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły,
 - 6) naprawienie przez ucznia lub z pomocą rodzica wyrządzonej przez niego szkody w szkole,
 - 7) finansowe pokrycie kosztów wyrządzonej szkody,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły:
 - a) przeniesienie do innej szkoły następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dyrektora szkoły przez kuratora oświaty,
 - b) podstawą do skierowania wniosku są następujące przewinienia ucznia:
 - stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów,
 - zagrożenie demoralizacją.

§ 66. Tryb odwołania się od nałożonej kary.

1. W szkole przyjęto następujący tryb odwoływania się od wymierzonej kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo na piśmie odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, Rzecznikiem praw ucznia ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję o utrzymaniu w mocy kary, zawieszeniu jej wykonania lub uchyleniu kary,
 - 3) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie SU lub Rzecznika praw ucznia.

ROZDZIAŁ 11

Ceremoniał szkoły

§ 67. Symbole szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, pieśń szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

§ 68. Poczta sztandarowa.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
2. Skład poczty sztandarowej stanowi:
 - 1) chorąży,
 - 2) dwuosobowa asysta,
 - 3) skład rezerwowy, który ma za zadanie zastępować nieobecnych członków składu podstawowego.
3. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy (chorąży – ciemny garnitur, ew. ciemne spodnie garniturowe i biała koszula, asysta – ciemna spódnica i biała bluzka z długim rękawem)
4. Kandydatury składu są przedstawiane przez opiekuna poczty na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja poczty sztandarowej trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. Opiekunem poczty sztandarowej zostaje nauczyciel wybrany na posiedzeniu rady pedagogicznej w sierpniu.
7. O wyborze uczniów do poczty sztandarowej są powiadomieni rodzice lub opiekunowie.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie, którzy nie wywiązują się z obowiązków ucznia mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
9. Insigniami poczty sztandarowej są:
 - 1) biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte na lewym biodrze kolorem białym do góry (przy szyi),
 - 2) białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,

- 2) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 3) ceremonii ślubowania klasy pierwszej,
 - 4) święta Patrona Szkoły.
 - 5) ceremonia pożegnania absolwentów szkoły.
 - 6) ceremonii przekazania sztandaru (zakończenie roku szkolnego),
11. Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywa się na komendę prowadzącego uroczystość lub opiekuna pocztu sztandarowego w rytm werbli.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wymagana jest postawa zasadnicza.
13. W czasie uroczystości szkolnej pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:
- 1) wykonywania hymnu państwowego i pieśni szkoły,
 - 2) ceremonii przyjmowania ślubowania i pasowania uczniów klasy pierwszej,
 - 3) ceremonii przyjmowania ślubowania absolwentów szkoły,
 - 4) ceremonii przekazania sztandaru,
 - 5) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

§ 69. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych.

1. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie innych szkół lub instytucji.
2. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:
 - 1) opuszczania trumny do grobu,
 - 2) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - 3) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.
3. W czasie uroczystości kościelnych:
 - 1) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend,
 - 2) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją,
 - 3) po przejściu przez kościół poczet sztandarowy ustawia się po prawej stronie bokiem do ołtarza, przyjmując postawę zasadniczą,
 - 4) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej,
 - 5) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:

- a) podniesienia hostii, w czasie przemienienia, przed Komunią Świętą, w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji, przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - b) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.
4. Inne uroczystości pozaszkolne:
- 1) komendy podaje organizator,
 - 2) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,
 - 3) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”,
 - 4) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 70. Zmiany w statucie

1. Statut jest podstawowym aktem regulującym działalność szkoły.
2. Statut określa zasady działalności szkoły i obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
4. Statut szkoły może ulec zmianie w drodze uchwały rady pedagogicznej na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) rady rodziców,
 - 4) samorządu uczniowskiego.
5. Po każdej nowelizacji tworzy się tekst ujednolicony.
6. W szkole mają prawo działać związki zawodowe zgodnie z przepisami ustawy.
7. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
8. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu.
9. Statut jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej, w wersji elektronicznej na stronie szkoły www.spruda.szkoły.lodz.pl

Ruda Bugaj, 28.11.2017.