

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JADWIGI WAJSÓWNY W PABIANICACH

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział 3	Organy szkoły	str. 7
Rozdział 4	Organizacja szkoły	str. 14
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 25
Rozdział 6	Zasady bezpieczeństwa w szkole	str. 27
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 29
Rozdział 8	Uczniowie szkoły	str. 39
Rozdział 9	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str. 45
Rozdział 10	Współpraca z rodzicami	str. 65
Rozdział 11	Zasady rekrutacji	str. 67
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	str. 68

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jadwigi Wajsówny w Pabianicach zwana dalej: „Szkoła”, jest szkołą publiczną, która kształci i wychowuje dzieci w cyklu ośmioletnim.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pabianicach przy ulicy Piotra Skargi 30.
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jadwigi Wajsówny, 95-200 Pabianice, ul. Piotra Skargi 30”.
4. Pieczęć Szkoły zawiera jej pełną nazwę z adresem i Numerem Identyfikacji Podatkowej (NIP).
5. Szkoła używa metalowej okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Pabianice z siedzibą w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
5. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący.
9. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego i specjalnego. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jadwigi Wajsówny, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/pabianice>, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
11. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
12. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
13. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.)*.

14. Na podstawie powyższego rozporządzenia oceny bieżące, frekwencja, tematy zajęć, oceny śródroczne i roczne z zajęć obowiązkowych, dodatkowych są wpisywane w dzienniku elektronicznym.
15. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jadwigi Wajsówny w Pabianicach, a celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz uwzględniającego program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
2. Głównym celem i zadaniem szkoły jest zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w zakresie:
 - 1) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzeniem warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzaniem szkołą.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Celem szkoły jest organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki, w tym w szczególności w zakresie:
 - a) planowania, organizacji i oceniania uczenia się,
 - b) umiejętności komunikowania się w różnych sytuacjach,
 - c) umiejętnego współdziałania w zespole,
 - d) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - e) posługiwania się komputerem i technologią informacyjną.
 - 2) poznawania i rozumienia świata i jego kultury;

- 3) przygotowanie do odpowiedniego tworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej oraz promowanie wartości uniwersalnych;
 - 5) zapewnienie opieki, przyjaznych, bezpiecznych i korzystnych warunków edukacji.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły określa § 26.

§ 5.

1. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
 - 1) organizacja dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) organizacja dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Ocenianie odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 9 Statutu „Wewnątrzszkolne zasady oceniania”.

§ 7.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 8.

Szkoła organizuje nauczanie religii i nauczanie etyki zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§ 9.

1. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne, określone w programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 10.

1. Szkoła umożliwia integrację dzieci niepełnosprawnych z pozostałymi uczniami w ramach oddziałów integracyjnych.
2. Celem oddziału integracyjnego jest wszechstronny optymalny na miarę indywidualnych możliwości rozwój intelektualny i fizyczny każdego dziecka we wszystkich sferach osobowości.
3. Szczególnie istotne jest rozwijanie u dzieci wzajemnej tolerancji i włączanie dzieci niepełnosprawnych w życie zespołu klasowego i szkolnego;

§ 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I – III.
 - 2) W szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły, wynikającymi z organizacji procesu nauczania i wychowania dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Zakres zadań i czynności wychowawcy, które są w rozdziale 7 statutu, wynikają z ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

§ 12.

1. W szkole obowiązuje Kodeks Etyki określający zasady współżycia społecznego i normy etyczne.

2. Sprawy wynikające z łamania Kodeksu Etyki analizuje i dokumentuje Komisja Etyki powołana przez dyrektora szkoły.

§ 13.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze poprzez:

- 1) opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki;
- 2) opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawują nauczyciele organizujący te zajęcia oraz nauczyciele – opiekunowie poszczególnych grup. Podział na grupy i przydział grup poszczególnym nauczycielom dokonywany jest według obowiązujących w danej sytuacji przepisów dotyczących liczby dzieci w grupie.
- 3) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, świetlicowych i bibliotecznych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 4) w czasie przerw między lekcjami, przed i po zajęciach lekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie;
 - a) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów;
 - b) nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z każdym nowym regulaminem oraz harmonogramem pełnienia dyżurów oraz do ich przestrzegania.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 14.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada pedagogiczna;
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski;

§ 15.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych w szkole;
 - 8) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzonego w szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej;
 - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny;
 - 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników szkoły,
 - 15) kontroluje spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 16) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 14.
 4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 5. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne na zasadach i w trybie określonym w stosownych przepisach. Tryb odwoławczy stosuje się odpowiednio.
 6. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
 - 1) przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w szczególności pełni funkcję zastępcy dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
 - 3) nadzoruje i koordynuje realizację zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, działalność świetlicy, bibliotekarza, pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) nadzoruje i koordynuje realizację zadań związanych z funkcjonowaniem oddziałów integracyjnych w szkole;
 - 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, a także odpowiada na ich postulaty i skargi, jeśli rodzice zwrócą się o ich załatwienie,
 - 6) nadzoruje i koordynuje realizację zadań związanych z organizacją wycieczek szkolnych, szczególnie ich dokumentacji.
 - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli zleconych przez dyrektora, bibliotekarza, pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawców świetlicy,
 - 8) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy, wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych mu bezpośrednio pracowników;
 - 9) przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
 - 10) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji wicedyrektora szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń bez możliwości podejmowania decyzji finansowych i pospisywania umów, wydawania opinii i ocen oraz zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, a także ich zwalniania i karania;
 - 11) decyduje w bieżących sprawach wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole,
 - 12) odpowiada za organizację zastępstw oraz prawidłowości rozliczania godzin ponadwymiarowych.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej,
 - 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 9) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą wikszoŃci głosów, w obecnoŃci co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada pedagogiczna z wsnej inicjatywy ocenia sytuacj oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szko, w szczeglnoŃci w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą narusza dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
14. W wytkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeŃstwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez koniecznoŃci fizycznego zbierania się rady.

§ 18.

1. Rada rodziców jest samorzdnyŃ przedstawicielstwem rodziców, wspdziaajcym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadaŃ.
2. Rada rodziców ustala regulamin swojej dziaalnoŃci, w którym okreŃla w szczeglnoŃci:
 - 1) wewnętrzną struktur i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady rodziców Szkoły podstawowej;
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej dziaalnoŃci, w którym okreŃla w szczeglnoŃci:
 - 1) wewnętrzną struktur i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może wystpowa do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców może wystpowa do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szko oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Na poziomie każdej klasy tworzone są rady oddziałowe (klasowe), tzw. trójki klasowe.
 - 1) W skład Trójki klasowej wchodzi: przewodniczący, jego zastępca oraz skarbnik. Trójka klasowa jest acznikiem pomiędzy rodzicami danej klasy a rad rodziców, która wybierana jest spoŃród przewodniczących trójek klasowych.
 - 2) Trójka klasowa jest powołana do wŃsppracy z wychowawc klasy w sprawach całego oddziału i ma prawo do włączania się w organizacj rwnorakich klasowych inicjatyw, takich jak np. wycieczki, bale itp. Klasowa rada rodziców nie ma na terenie danej klasy kompetencji ani prawa do rozstrzygania lub załatwiania jakiegokolwiek innych spraw, z wytkiem wskazanych w §73 ust. 3 pkt e).
 - 3) W ramach swoich kompetencji Trójka klasowa nie ma moliwoŃci omawiania kwestii jakiegokolwiek ucznia na spotkaniu z wychowawc i psychologiem szkolnym/specjalnym bez obecnoŃci zainteresowanych, czyli rodziców danego ucznia. Trójka nie ma prawa zaŃsania się stwierdzeniem, iż

reprezentuje innych rodziców, gdyż prawo do reprezentacji dotyczy tylko sytuacji kontaktu z radą rodziców danej szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, jeżeli w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o realizacji przedstawionych przez dyrektora szkoły;
- 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane,
- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 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 (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły podstawowej.
6. Działalność wolontariacka jest organizowana poprzez:
- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje,
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w prace różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

§ 20.

1. Organy wymienione w § 14 informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Konflikty rozwiązywane są przez:
 - 1) wychowawcę klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektora lub wicedyrektora szkoły – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

6. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 1) odwołanie wnosi jedna ze stron nie później niż do 14 dni od daty wydania decyzji;
 - 2) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - 3) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) podstępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
8. Dyrektor przyjmuje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Dyrektor, wicedyrektor lub z ich upoważnienia pedagog szkolny pełnią rolę mediatorów w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki, w tym pracownię informatyczną, salę gimnastyczną, salę do zajęć sportowych, klasopracownię;
 - 2) pomieszczenia do zajęć świetlicowych;
 - 3) bibliotekę z miejscem wydzielonym na czytelnię;
 - 4) pokój nauczycielski ogólny, pokój nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) gabinet medyczny;
 - 6) pomieszczenia dla administracji szkolnej;
 - 7) kuchnię wraz z zapleczem i stołówką;
 - 8) boisko szkolne;
 - 9) szatnie;
 - 10) pomieszczenia dla obsługi;
 - 11) archiwum;
 - 12) pomieszczenia magazynowe.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. W każdym roku szkolnym zajęcia odbywają się w podziale na dwa okresy nauki. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu poprzedzającym ferie zimowe. Półrocze drugie kończy się w ostatnim dniu zajęć przed rozpoczęciem ferii letnich w danym roku szkolnym.
5. Odpowiednio przed terminem zakończenia półrocza przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna (w I półroczu) lub roczna (w II półroczu) według terminów i zasad określonych w rocznym planie pracy szkoły oraz w przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 24.

1. Liczbę uczniów w oddziale oraz zasady podziału na grupy na niektórych zajęciach określają przepisy w sprawie ramowych statutów szkół i planów nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale klasy I, II lub III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż:
 - 1) 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy, w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
 - 2) 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 2.
6. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę określoną w pkt. 2 na wniosek rady oddziałowej rodziców po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów będących obywatelami polskimi.

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, w wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z pkt. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z organizacji lub realizacji procesu nauczania i wychowania, uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na tym samym poziomie nauczania, z zastrzeżeniem jak w pkt. 1. Z wnioskiem o przeniesienie mogą wystąpić także rodzice/opiekunowie prawni dziecka. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego oraz zespołu nauczycieli odpowiedniego poziomu nauczania, o których mowa w § 43 niniejszego statutu, a także rodziców ucznia i rodziców dzieci z oddziału, do którego dziecko byłoby przeniesione.

§ 25.

Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez powołaną do tego celu komisję na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 7 i 8 organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia mogą prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, określonych w stosownych przepisach prawa oświatowego;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: np. na zajęciach z języków obcych, zajęciach wychowania fizycznego;

- 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 3.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, trzy przerwy obiadowe trwają po 15 minut.
7. Na podstawie diagnozy potrzeb i zainteresowań uczniów szkoły, po analizie wniosków rodziców i deklaracji nauczycieli oraz możliwości organizacyjnych, dyrektor przydziela godziny zajęć pozalekcyjnych w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
8. Nauka religii i etyki jest realizowana na życzenie rodziców, według zasad określonych w odrębnych przepisach. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
9. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
- 1) Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
 - 2). Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 - 3) Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 - 4) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami z tym, że:
- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 8. jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach danego oddziału, o których mowa w ust. 7 oraz ust. 8 w związku z ust. 9 pkt. 1), w czasie tych zajęć przebywa w szkole pod opieką nauczyciela w miejscu wskazanym przez dyrektora. Na pisemny wniosek rodziców może przyjść później do szkoły lub wcześniej ją opuścić szkołę, pod warunkiem, że zajęcia dla danego oddziału odbywają się odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W takiej sytuacji rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie dziecka i jego bezpieczeństwo.

12. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Zasady ustalania oceny oraz zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych określa § 58.

13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą

14. Szkoła może prowadzić zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

15. Zasady prowadzenia obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 27.

Rodzice lub opiekunowie uczniów klas uczestniczących w zajęciach odbywających się poza szkołą zobowiązani są do złożenia pisemnej zgody na samodzielne przejście młodzieży na planowane zajęcia.

§ 28.

Szkoła może dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizować oddziały integracyjne.

1. Organizacja oddziałów integracyjnych

- 1) oddziały integracyjne w szkole są oddziałami szkolnymi klas I – VIII, łączącymi odpowiednio w jednej grupie klasowej dzieci z dysfunkcjami i dzieci zdrowe;
- 2) w oddziale integracyjnym znajdują się dzieci z różnymi dysfunkcjami, by nie tworzyć jednorodnej grupy dzieci niepełnosprawnych w jednym zespole klasowym;
- 3) do klas integracyjnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu szkoły;
- 4) do klasy przyjęte może być tylko jedno dziecko z diagnozą ADHD;
- 5) dzieci z zaburzeniami zachowania przyjmowane są po przeprowadzonym wywiadzie z opiekunem dziecka, spotkaniem z dzieckiem, przedstawionej przez opiekuna opinii lub orzeczenia z przedszkola lub szkoły;
- 6) liczba dzieci niepełnosprawnych w jednym oddziale integracyjnym jest zgodna z odrębnymi przepisami;
- 7) oddział integracyjny pracuje w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 8) wymagania edukacyjne w oddziale integracyjnym są dostosowane do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów i pozytywnie zaopiniowane przez zespół ds. integracji. W przypadku dzieci z lekkim upośledzeniem umysłowym wymagania edukacyjne można opracować w oparciu o program szkoły specjalnej;
- 9) za całość organizacyjną i merytoryczną pracy oddziałów integracyjnych odpowiada przewodniczący ds. integracji, natomiast za poszczególne oddziały nauczyciele i wychowawcy;
- 10) decyzję o nauce dziecka w oddziale integracyjnym podejmują na zasadzie dobrowolności rodzice (prawni opiekunowie) dzieci sprawnych i niepełnosprawnych, akceptujący ideę integracji wyrażając to w pisemnym oświadczeniu;
- 11) szczególny nacisk w pracy z dziećmi w oddziałach integracyjnych jest kładziony na stymulowanie rozwoju nie zaś uzyskiwanie określonych wyników.

§ 29.

Szkoła może organizować zajęcia ruchowo-korekcyjne dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 30.

Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami aa zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31.

Cele, zadania i organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. W wypożyczalni znajduje się księgozbiór podstawowy i podręczny. Część księgozbioru znajduje się także w pracowniach.
3. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.
4. Prowadzone są katalogi: alfabetyczny i rzeczowy.
5. Zbiory udostępniane są do domu i w wypożyczalni.
6. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną oraz organizacyjną:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) udostępnianie i przechowywanie oraz dystrybucja podręczników ministerialnych (zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły); udzielanie informacji dotyczących książek;
 - c) indywidualne doradztwo w doborze lektury.
 - 2) stwarzanie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek),
 - b) udostępnienie czytelnii oraz warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) zapewnienie kompleksowej pomocy (merytorycznej i technicznej) pomocy i wsparcia przy poszukiwaniu.
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania:
 - a) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - b) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) organizowanie wycieczek do bibliotek i ośrodków informacji lub pomoc nauczycielom w ich organizowaniu;
 - d) organizowanie spotkań z pisarzami lub innymi przedstawicielami kultury,

- e) organizowanie wyjść na lekcje biblioteczne do innych bibliotek (miejska, pedagogiczna),
- 4) odpowiadanie za stan powierzonych zbiorów:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - c) klasyfikowanie i katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
- 5) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń.
- 7) nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, imprezy czytelnicze, program przysposobienia czytelniczego, organizację udostępniania zbiorów.
- 8) opiekunowie pracowni, w których znajduje się wydzielony księgozbiór biblioteczny, ponoszą za niego odpowiedzialność.
- 9) zasady wypożyczania książek oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione określa regulamin wypożyczalni.

§ 32.

1. W szkole zorganizowana jest świetlica dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) na czas pracy ich rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole,
2. Świetlica jest nielekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, z tym, że jeżeli w grupie jest uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, to liczba uczniów w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów określonej dla oddziału integracyjnego, tzn. nie powinna przekraczać 20.
4. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Świetlica obejmuje opieką przede wszystkim uczniów klas I-III, a także uczniów klas IV-VIII, w przypadkach określonych w regulaminie świetlicy.
6. Za prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy szkolnej odpowiada kierownik świetlicy.
 - 1) jeżeli w organizacji pracy szkoły nie przewidziano utworzenia etatu kierownika świetlicy, wymienione niżej zadania z zakresu organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego przejmują wychowawcy świetlicy;

2) dyrektor szkoły może powierzyć jednemu z wychowawców obowiązki koordynatora pracy świetlicy.

7. Zakres obowiązków kierownika świetlicy:

- 1) odpowiedzialność za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy;
- 2) organizacja pracy wychowawców świetlicy;
- 3) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
- 4) realizacja zajęć z wychowankami, wynikającymi planu pracy świetlicy w wymiarze określonym w organizacji szkoły;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy – nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy oraz obserwowanie prowadzonych zajęć;
- 7) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz sprawozdań z jej działalności;
- 8) odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne;
- 9) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy;
- 10) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem.
- 11) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz we współpracy z instytucjami oświaty i kultury w zakresie działań świetlicy w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
- 12) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 13) odpowiedzialność za właściwe dokumentowanie pracy świetlicy.

8. Kierownik i wychowawcy świetlicy odpowiadają za jakość i wyniki pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.

9. Wychowawcy świetlicy:

- 1) realizują zajęcia zgodnie z harmonogramem i planem pracy świetlicy;
- 2) czuwają nad prawidłowym przebiegiem zajęć;
- 3) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt świetlicy;
- 4) dbają o bezpieczeństwo wychowanków;
- 5) stwarzają warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów
- 6) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami;
- 9) rozwiązują konflikty w grupie wychowawczej;
- 10) rzetelnie prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z planem pracy świetlicy.

10. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Godziny pracy są dostosowane do potrzeb środowiska i wynikają z czasu rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów oraz pracy szkoły.

11. Zajęcia w świetlicy obejmują pełne godziny zegarowe.
12. Dzieci przebywają w świetlicy w godzinach zgodnych z oświadczeniami rodziców lub opiekunów. W oświadczeniach rodzice zobowiązani są do podania informacji czy dziecko samodzielnie wraca do domu bądź odbierane jest przez dorosłych.
13. Do udziału w zajęciach świetlicowych zobowiązani są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki w szkole.
14. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy określa wewnętrzny regulamin opracowany przy współudziale uczniów.
15. Świetlica uczestniczy w organizowaniu dożywiania.
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szczegółowo określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 33.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może organizować stołówkę.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej:
 - 1) do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy szkoły;
 - 2) warunki korzystania ze stołówek szkolnych w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) jadłospis i dzienne raporty żywieniowe sporządza intendent;
 - 4) jadłospis udostępnia się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 5) posiłki wydawane są z zachowaniem zasad BHP i zgodnie z przygotowanym przez kierownika lub osobę odpowiedzialną harmonogramem;
 - 6) w stołówce obowiązują ogólnie przyjęte zasady kulturalnego zachowania, ich nieprzestrzeganie może skutkować pozbawieniem prawa do korzystania z obiadów;
 - 7) nadzór nad korzystającymi z posiłków pełni nauczyciel-wychowawca świetlicy;
 - 8) prawo do skorzystania z tzw. posiłku regeneracyjnego mają pracownicy szkoły, którzy w danym dniu wykonują obowiązki w trudnych warunkach atmosferycznych lub w wydłużonym czasie pracy. Zasady finansowania posiłku określa dyrektor szkoły.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej szczegółowo określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 34.

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pabianicach oraz innymi instytucjami, których zadaniem jest udzielanie pomocy dzieciom i ich rodzicom: Ośrodkiem Profilaktyki i Integracji Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Powiatową Policji, Strażą Miejską, Sądem Rejonowym oraz Komisją do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i uzyskuje specjalistyczną pomoc w diagnozowaniu zjawisk patologicznych i rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych istniejących na terenie szkoły.

§ 35.

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna.

2. Formy opieki i pomocy społecznej uczniom:

- 1) pomoc w nawiązywaniu kontaktów z poradniami i instytucjami wspierającymi,
 - 2) dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb uczniów,
 - 3) realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizacja zajęć rozwijających umiejętności uczniów i dydaktyczno-wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) pomoc i doradztwo pedagogiczne w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych;
 - 5) organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) organizacja zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 7) udzielanie porad i organizacja prelekcji, zajęć warsztatowych z udziałem specjalistów;
 - 8) udzielanie w przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny pomocy materialnej.
3. Szkoła gromadzi dokumentację w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dokumentację, o której mowa w chyba powinno być ust.3 pkt. 1 gromadzi pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą ucznia i jego rodzicami oraz nauczycielami prowadzącymi z nim zajęcia.
5. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym dokumentację badań, czynności prowadzonych przez nauczyciela wspierającego, lekarza oraz innych specjalistów a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne przez okres, na jaki zostało przyznane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dokumentacja o której mowa ust. 2 pkt. 2, 5, 6 chyba powinno być w ust.5 gromadzona jest przez przewodniczącego zespołu do spraw integracji, tzn. wicedyrektora szkoły.
7. Dokumenty zgromadzone w teczce indywidualnej ucznia podlegają szczególnej ochronie w zakresie określonym ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 36.

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. w przypadku:

- 1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
- 4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego lub mieszanego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

2. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.

§ 37.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli oraz rodziców za pośrednictwem dziennika internetowego Vulcan.
2. Kształcenie na odległość jest realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. Po ogłoszeniu decyzji o zdalnym nauczaniu szkolny administrator platformy Microsoft Teams przekazuje wychowawcom loginy i hasła do platformy, a wychowawcy klas przekazują dane rodzicom.
4. Wychowawcy w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadzają z uczniami pogadanki na temat bezpiecznej pracy w Internecie.
5. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz nauczanych indywidualnie.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego realizują podstawę programową ze szczególnych uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń. Ćwiczenia wykonywane mogą być jedynie w obecności opiekuna.
7. Rodzice powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
9. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może wypożyczać potrzebne środki do nauki zdalnej.
10. Wypożyczenie sprzętu ze szkoły odbywa się na podstawie umowy użyczenia, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.
11. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji. Zajęcia są odnotowywane przez e-dziennik Vulcan – temat, frekwencja, oceny.
12. W klasach 1-3 dopuszcza się, w porozumieniu z rodzicami, prowadzenie lekcji w innej formie (nagrywane filmy, wykorzystanie innych aplikacji niż Teams), zgodnie z możliwościami, w tym umiejętnościami informatycznymi, uczniów (w porozumieniu z rodzicami wychowawca ustala godziny spotkań na żywo w aplikacji Teams).
13. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia wyrównawcze, pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone z uczniami niepełnosprawnymi odbywają się w szkole lub zdalnie, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
14. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych.
15. Lekcja trwa 30 minut. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny

pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

16. W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
17. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz obowiązkowo włączone głośniki, mikrofony. Kamery mogą być wyłączone, chyba że nauczyciel poprosi o ich włączenie.
18. Brak logowania lub brak aktywności podczas lekcji będzie traktowany jako nieobecność.
19. Uczniowie nie mogą nagrywać lekcji, chyba że nauczyciel na to zezwoli.

ROZDZIAŁ 5.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 38.

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień.
2. Celem organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów jest:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
 - 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
3. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
 - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) ich zainteresowań.
4. Zajęcia dodatkowe stanowiące pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowane są we współpracy z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Pabianicach oraz innymi instytucjami, których zadaniem jest jej udzielenia.
5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień i informują wychowawcę o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazanym uczniom.
6. Nauczyciel przygotowuje i przedstawia dyrektorowi koncepcję zajęć dodatkowych.
7. Wychowawcy ustalają formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin. Sposób dokumentowania działań musi być zgodny z obowiązującymi przepisami.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
9. W ramach zajęć pozalekcyjnych wynikających z zadań statutowych szkoły mogą być realizowane:

- 1) zajęcia rozwijające wiedzę i zainteresowania;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) zajęcia artystyczne;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 8) zajęcia terapii pedagogicznej,
 - 9) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
- 10.** Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 11.** Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany realizować godziny zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 36 ust. 8.
- 12.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu.
- 13.** Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są bezpłatne.
- 14.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 15.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 16.** Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia.
- 17.** Uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym oraz wymagającym dodatkowego wsparcia w zrozumieniu treści udzielana jest również pomoc indywidualna nauczyciela.
- 18.** Samorząd uczniowski organizuje na terenie klas pomoc koleżeńską.
- 19.** Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły skróconym czasie, zgodnej z odrębnymi przepisami, a w szczególnych przypadkach może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających tej formy kształcenia.
- 20.** Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe pozaszkolne dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- 21.** Zasady dokumentowania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 35 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

§ 39.

1. Szkoła organizuje warunki pobytu zapewniające uczniom i pracownikom bezpieczeństwo na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Warunki pobytu w szkole, zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) działalność opiekuńczo-wychowawcza świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - 2) międzylekcyjne dyżury nauczycieli;
 - 3) opieka pielęgniarska organizowana w porozumieniu z właściwym organem służby zdrowia;
 - 4) nauczyciele przeszkoleni w zakresie opieki przedmedycznej; przestrzeganie procedur postępowania w razie wypadku i innych procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły.
3. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły realizują swoje zadania, wynikające z obowiązków służbowych ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów, w tym niezwłocznie reagują na wszelkie zauważone lub zgłoszone nieprawidłowości, w celu ograniczenia lub likwidacji zagrożenia bezpieczeństwa, występujące w zachowaniach dzieci lub innych osób przebywających na terenie szkoły oraz w zakresie funkcjonowania obiektów szkoły i ich wyposażenia, a także w najbliższym sąsiedztwie szkoły.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciele jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
 - 4) organizację i harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb szkoły. W czasie przerw uczniowie pozostają pod opieką i nadzorem nauczycieli;
 - 5) podczas pełnienia dyżuru nauczyciel obowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowanie na wszelkiego rodzaju przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - c) kontrolowania toalet szkolnych,
 - d) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania obecności, nieobecności, zwolnień na konkursy, zawody sportowe w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciele jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji przeciwpożarowej w szkole”;
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązujący w szkole;
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek, do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może zostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły
 - 4) w czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, nauczyciel jest zobowiązany do przebywania w klasie razem z uczniami.
13. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek ognia;
 - 3) planami ewakuacji oraz oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) zasadami zachowania podczas przerw, w tym z zasadami obowiązującymi w trakcie przebywania na boisku szkolnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
14. W czasie przerw sale lekcyjne powinny być zamknięte. Jeśli zostają w nich uczniowie, nauczyciel zobowiązany jest przebywać razem z nimi;
15. Nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie ma obowiązek wprowadzić uczniów do szatni i dopilnować tam porządku.
16. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych od godziny ich rozpoczęcia aż do chwili opuszczenia przez nich szkoły.
17. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
18. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku szkoły oraz teren boiska szkolnego i wejścia do szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny).
19. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który prowadzi postępowanie wyjaśniające i wykonuje w czynności określone w przepisach i regulaminie wewnątrzszkolnym.
20. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny
21. Dyrektor jako pracodawca jest zobowiązany wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy w ilości odpowiedniej do rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

22. W przypadku zauważenia osoby, znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w miarę posiadanych możliwości i umiejętności niezwłocznie podejmuje się działania zmierzające do ratowania poszkodowanego oraz do skutecznego powiadomienia o tym zdarzeniu podmiotów ustawowo powołanych do niesienia pomocy.

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się są nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracyjnych oraz obsługi, a także ich zadania, organizacje i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy wewnętrzne szkoły, w tym regulamin organizacyjny, regulamin pracy, regulaminy wynagrodzenia, premiowania pracowników administracji i obsługi, przyznawania nagród i podwyższania wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel wykonuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy, regulaminy i inne dokumenty regulujące pracę szkoły i realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w szkolnym systemie oceniania;

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę między lekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
 - 19) ocenianie bieżące uczniów, zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy;
 - 20) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia;
 - 21) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

§ 42.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43.

1. Szkoła może zatrudnić psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia (wspierający) oraz doradcę zawodowego. Ich zadania wynikają z rozporządzenia o zasadach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Przydziału godzin dla nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Logopeda prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- 1) czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań i elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 2) opracowanie, wraz z nauczycielem danego przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne;
- 3) współpraca z nauczycielem danego przedmiotu przy układaniu indywidualnego programu dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) współpraca z nauczycielem danego przedmiotu przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy a także całej szkoły;
- 6) opracowanie form współpracy na lekcjach z nauczycielem danego przedmiotu;
- 7) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
- 8) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania dodatkowych zadań w domu;
- 9) wspieranie wychowawcy i nauczycieli uczących w oddziaływaniach wychowawczych wobec uczniów całej klasy.

7. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi szkoły jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień, o których mowa w ust. 6.

8. W zakresie administrowania i obsługi szkoły wydzielone są następujące stanowiska pracy:

- 1) dział administracyjno-księgowy:
 - a) główna księgowa,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) sekretarz szkoły,
 - d) pomoc administracyjna,
 - e) intendent,
- 2) pracownicy obsługi szkoły:
 - a) woźni z uprawnieniami do nadzorowania przejścia dla pieszych w pobliżu szkoły oraz obsługi pieców CO,
 - b) sprzątaczk,
 - c) pracownicy kuchni (kucharka, pomoc kucharki).

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące:

- 1) zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników szkoły;
- 2) czasu pracy;
- 3) obowiązków pracodawcy,
- 4) urlopów i zwolnień od pracy;
- 5) BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) wypłaty wynagrodzenia;
- 7) wyróżnień i nagród;
- 8) dyscypliny pracy; zawierają Regulamin organizacyjny szkoły oraz Regulamin pracy.

§ 44.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) oddziałowe;
- 2) wychowawczy;
- 3) nauczycieli I etapu edukacji wczesnoszkolnej;
- 4) nauczycieli klas II etapu edukacji (klas IV – VIII):
 - a) przedmiotów humanistycznych,
 - b) matematyczno-przyrodniczych,
 - c) języków obcych,
 - d) wychowania fizycznego
- 5) problemowo – zadaniowe;
- 6) ds. Integracji.

2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

3. Zadania zespołów oddziałowych:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
- 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

4. Zespół wychowawczy.

- 1) w skład zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący i koordynator zadań zespołu, kierownik świetlicy, opiekun samorządu uczniowskiego, według potrzeb wychowawcy klas młodszych i starszych, psycholog.
 - 2) zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych i profilaktyki, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) analizowanie problemów wychowawczych,
 - d) opiniowanie lub wnioskowanie do odpowiednich organów w sprawach uczniów trudnych wychowawczo.
 - 3) zebrania zespołu odbywają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy dyrektora (wicedyrektora szkoły), pedagoga lub wychowawców klas;
 - 4) zespół realizuje zadania zespołu ds. pomocy materialnej w zakresie opiniowania w sprawie udzielenia pomocy materialnej dzieciom i ich rodzicom, dofinansowania podręczników itp.;
5. Zespół nauczycieli I etapu edukacji wczesnoszkolnej oraz zespół nauczycieli klas II etapu edukacji (klas IV – VIII):
- 1) tworzą go nauczyciele odpowiednich przedmiotów, spośród których wybierani są przewodniczący (wskazany przez dyrektora szkoły). W pracy zespołów uczestniczą również nauczyciele zajęć nielekcyjnych (pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz).
 - 2) zadania zespołu to:
 - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu,
 - b) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - c) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, zawody, inscenizacje, uroczystości, wycieczki,
 - d) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowywanie ich wyników,
 - e) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, zawodów, sprawdzianów,
 - f) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych,

g) zespoły spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu.

6. Zespoły problemowo – zadaniowe.

- 1) zespoły te zostają powoływane przez dyrektora szkoły;
- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
- 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;
- 4) zespół ds. bezpieczeństwa ustala okoliczności zdarzeń, w których zachodzą przypadki uszkodzenia ciała, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) w protokołach powypadkowych zespół proponuje działania profilaktyczne oraz rozwiązania ograniczające zagrożenie dla dzieci, pracowników szkoły oraz osób przebywających na jej terenie;
- 6) zespół ds. ewaluacji i diagnozy realizuje zadania wynikające z planu rozwoju szkoły, w tym określa wskaźniki spełniania przez szkołę wymagań, wynikających z polityki oświatowej państwa, a także analizuje i ocenia efektywność realizowanych działań, ukierunkowanych na poprawę wyników nauczania, wychowania i opieki;
- 7) zespół w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa obszary ewaluacji i diagnozy.

7. W szkole funkcjonuje zespół ds. integracji.

- 1) Do kompetencji zespołu należy wydawanie opinii:
 - a) w sprawie przyjęcia ucznia niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego,
 - b) wymaganiach edukacyjnych i potrzebach specjalnych w odniesieniu do uczniów oddziałów integracyjnych,
 - c) w sprawie tworzenia indywidualnych programów nauczania dostosowanych do możliwości i potrzeb ucznia.
- 2) Opracowanie programów i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, które będą obowiązywać wszystkich nauczycieli pracujących w oddziale integracyjnym;
- 3) Podejmowanie decyzji w sprawie doboru podręczników pod kątem dostosowania ich do potrzeb i możliwości uczniów o potrzebach specjalnych.

§ 45.

1. Nauczycielom początkującym w zawodzie zapewnia się pomoc nauczyciela tzw. opiekuna stażu/mentora.
2. Do obowiązków opiekuna stażu/mentora należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, hospitowanie oraz omawianie zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia w planach rozwoju zawodowego działań na rzecz poprawy jakości pracy szkoły oraz systematycznego doskonalenia swej pracy.

§ 46.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy; 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, o ile nie są sprzeczne z zasadami określonymi w statucie.
 4. Wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, w terminie najpóźniej trzech tygodni przed półrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej.
 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 6. Wychowawca administruje sprawami oddziału, co oznacza w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym przede wszystkim dziennika lekcyjnego (wpisy wychowawcy, stała kontrola wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny, frekwencja); półroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne oraz dzienników innych zajęć;
 - 2) wypisywanie świadectw promocyjnych i dokonywanie wpisów do arkuszy ocen;
 - 3) sporządzanie innych dokumentów np. zestawień i list, sprawozdań okresowych, opinii o uczniach dla różnych organów, prowadzenie korespondencji z rodzicami;
 - 4) prowadzenie spraw finansowych oddziału (np. różnego rodzaju składki, rozliczenia finansowe imprez klasowych (np. wycieczek) itp.;
 - 5) weryfikacja frekwencji uczniów i uwzględnianie jej w ocenie zachowania;
 - 6) prowadzenie innych dokumentów, wymaganych przepisami prawa.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowych nauczycieli i specjalistów w związku z funkcjonowaniem oddziałów integracyjnych:
 - 1) psycholog,
 - 2) logopeda,
 - 3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia (wspierający)
 - 4) innych specjalistów.
2. Przydziału godzin dla nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48.

1. Prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jadwigi Wajsówny w Pabianicach nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Konwencji o prawach dziecka, podpisanej w Nowym Jorku, 20 listopada 1989 r. (rat. Dz. U. z 1991 r., nr 1320, poz. 526 i 527) oraz przepisami dotyczącymi funkcjonowania oświaty.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, znajomości Statutu szkoły, regulaminów, procedur i zarządzeń bezpośrednio ich dotyczących;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz do poszanowania godności oraz zachowania dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej, psychologicznej, zajęć wyrównawczych w miarę możliwości szkoły;
 - 9) swobody w wyrażaniu w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 12) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 13) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 15) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 16) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 17) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 18) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
 - 19) czasu wolnego przeznaczonego na odpoczynek
 - 20) ochrony własności intelektualnej;
 - 21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu, księgozbioru biblioteki jedynie w obecności nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; znajdującego się w szkole;
- 23) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 24) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 25) wsparcia nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 26) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 27) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 28) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 29) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 30) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadą punktualności;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do lekcji a miarę swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych;
- 3) aktywny udział w zajęciach;
- 4) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 5) zmiany obuwia na terenie szkoły oraz posiadanie i używanie czystych i estetycznych strojów, tj,
 - a) stroju codziennego (tzn. schludny strój uczniowski, nieekstrawagancki, w barwach stonowanych, obowiązuje naturalny kolor włosów i paznokci oraz tradycyjna fryzura, zabronione jest umieszczanie kolczyków w innych miejscach niż uszy),
 - b) sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
 - c) odświętnego (galowego podczas uroczystości i ważnych wydarzeń szkolnych).
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dbanie o porządek i ład oraz mienie szkolne;
- 9) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 10) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 15) posiadanie potrzebnych podręczników oraz przyborów;

- 16) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 17) zwrot udostępnionej pisemnej pracy kontrolnej w terminie 7 dni od daty jej udostępnienia.
- 18) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie:
 - a) oświadczenia pisemnego rodziców dziecka,
 - b) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne na podstawie osobistego wyjaśnienia rodziców wobec nauczyciela weryfikującego absencję;
 - c) w przypadku domniemania o sprzeczności zgłoszonej przyczyny absencji ze znanym stanem faktycznym wychowawca może wystąpić z prośbą o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego.
- 19) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym bezwzględne ich wykonanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia lubi innych osób, przebywających na terenie szkoły.

4. Uczeń zobowiązany jest także do:

- 1) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) dbałości o honor i tradycje szkolne;
 - 3) dbałości o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie wolno pić alkoholu, palić tytoniu, używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 5) godnego zachowania w szkole i poza nią;
 - 6) okazywania szacunku innym osobom;
 - 7) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 8) przestrzegania zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
5. Podczas pobytu w szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, które służą realizacji procesu dydaktycznego lub do niezbędnego kontaktu na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
- 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów;
 - 2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu z telefonu komórkowego, dyktafonu, odtwarzacza MP 3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej, fotografowanej, niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie lub upowszechnianie za pomocą mediów elektronicznych treści obrażających inne osoby.
6. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów, zapalniczek, szpikulców, żyłek itp.

§ 49.

1. Zasady i tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia/praw dziecka:

- 1) w przypadku domniemanego naruszenia ww. praw uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się o pomoc w wyjaśnieniu sprawy w formie ustnej do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - c) nauczyciela, którego darzy największym zaufaniem,
 - d) wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
- 2) nauczyciel, do którego uczeń zwrócił się z taką prośbą wspomaga ucznia poprzez:
 - a) zapoznanie się z opinią stron,
 - b) w przypadku potwierdzenia naruszenia praw poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach dalszego postępowania, określonych w pkt. 3,
 - c) zgłoszenie naruszenia praw ucznia bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
 - d) sporządzenie notatki służbowej, w której określa rodzaj sprawy i sposób jej załatwienia,
 - e) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły; notatkę przekazuje wg właściwości rzeczowej osobie wymienionej w p. 1.
- 3) skarga za naruszenie praw lub wniosek o wyjaśnienie sprawy domniemanego naruszenia praw ucznia może być złożona przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły w miarę możliwości niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 7 dni od dnia, w którym ich zdaniem doszło do naruszenia prawa. Skargi za naruszenie praw lub wnioski o ich wyjaśnienie są rejestrowane w wg zasad jakie obowiązują w sekretariacie szkoły;
- 4) skargi i wnioski nieopatrzone imieniem i nazwiskiem i adresem skarżącego (skargi anonimowe) pozostawione są bez rozpatrzenia, chyba, że ich rozpatrzenie uzasadnione jest interesem społeczności szkolnej;
- 5) załatwienie skargi lub wniosku powinno nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane w ciągu dwóch miesięcy od dnia ich otrzymania; wnoszący skargę lub wniosek powinien być poinformowany na piśmie o niezałatwieniu sprawy w ww terminach z podaniem przyczyny zwłoki i wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy.
- 6) na podstawie przeprowadzonego postępowania dyrektor szkoły:
 - a) podejmuje działania adekwatne do przyczyn, przebiegu i skutków zdarzenia, w tym także w zakresie odpowiedzialności określonej w niniejszym statucie, regulaminach wewnętrznych lub w innych przepisach prawa,
 - b) udziela odpowiedzi w zakresie rozpoznanej sprawy w formie stosownej do trybu jej zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy; kopia odpowiedzi na skargę/wniosek pisemny/ustny złożony od protokołu pozostaje w aktach szkoły, podobnie jak notatka, o której mowa w pkt. 2 d).
- 7) rodzice mogą odwołać się od podjętych decyzji do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi;
- 8) całokształt spraw związanych ze skargami i wnioskami prowadzi dyrektor szkoły, który przechowuje kompletną dokumentację rozpatrzonych i zakończonych spraw, dokonuje rocznych analiz wskazując środki zmierzające do likwidacji przyczyn powstawania skarg i wniosków.

- 9) rodzice mogą, a także organy szkoły, o których mowa w rozdziale 3 statutu mogą zgłaszać sprawy związane z nieprzestrzeganiem praw ucznia do Wojewódzkiego Koordynatora ds. Przestrzegania Praw Dziecka i Ucznia przy Łódzkim Kuratorze Oświaty.

§ 50.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie.

2. Przyjmuje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) wpis na stronę internetową;
- 6) nagroda książkowa.,

3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) Uzyskanie wysokiego miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem, konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 3) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 51.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Odwołanie od nagrody rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 52.

1. Uczniowi, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, obniża się ocenę zachowania na koniec półrocza lub roku szkolnego oraz można zastosować karę w postaci:

- 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy;
- 2) upomnienia lub nagana dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 3) upomnienia lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 4) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 5) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty;
- 8) skreślenie z listy uczniów – dotyczy ucznia pełnoletniego.

2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

5. Wychowawca lub dyrektor o zastosowanej karze powiadamia ucznia i jego rodziców.

6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody
- 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 53.

1. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:

- 1) umożliwienie nauczycielom zbierania pełniejszych informacji o poziomie realizacji założonych celów kształcenia wiedzy i umiejętności;
- 2) wyposażenie nauczycieli i uczniów w podstawy do tworzenia jednolitych narzędzi oceniania;
- 3) ocenianie kształtujące, diagnostyczne i klasyfikacyjne.
- 4) tworzenie warunków do przyjmowania przez uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się i wdrażania ich do samooceny;
- 5) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:**
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.**

§55.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych w tym rozdziale;
- 2) ustalania kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych w tym rozdziale;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, a także zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58 statutu;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58 statutu;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnych) informacji o postępach ucznia i jego trudnościach w nauce.

§ 57.

1. 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.
2. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:

- 1) osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnionych w podstawach programowych dla danego przedmiotu i dla danego etapu nauczania, sprawdzanych w formie prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy) lub odpowiedzi ustnych;
 - 2) zaangażowania i wysiłku ucznia w realizacji zadań określonych przez nauczyciela przedmiotu (w tym zadań domowych);
 - 3) różnych form aktywności, różnych form pracy uczniów na lekcjach.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych oraz aktywności uczniów powinna być dokonywana w oparciu o standardy wymagań, określone w programie nauczania oraz szczegółowe kryteria opracowane przez poszczególnych nauczycieli na podstawie kryteriów ogólnych zawartych w WZO.
 4. Kryteria oceniania i formy oceniania zawarte w WZO oraz opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne z danego przedmiotu podawane są do wiadomości uczniów i ich rodziców.
 5. Nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z wynikami sprawdzianów i innych prac kontrolnych na zasadach i w terminach określonych przez nauczyciela.
 6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 7. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia wg poniższych zasad:
 - 1) prace pisemne kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 2) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom prace pisemne do domu, pod warunkiem jej zwrotu przez ucznia lub jego rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej udostępnienia;
 - 3) zwrot pracy udostępnionej uczniowi wg powyższej procedury należy do obowiązków ucznia;
 - 4) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić, uzasadnienie może mieć formę ustną lub- jeśli tak określono we wniosku – formę pisemną (w takim przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).
 8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
 9. Dokumentację udostępnia do wglądu nauczyciel przedmiotu, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 58.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) stanowią:
 - 1) zasady i terminy klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) ogólne kryteria ocen zachowania;
 - 4) szczegółowe kryteria ocen zachowania;
 - 5) tryb i zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się;
 - 6) szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad WZO;
 - 7) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia) oraz zasady poprawiania wyników;

- 8) zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych na podstawie ocen bieżących;
- 9) tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 10) procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 11) egzamin poprawkowy;
- 12) egzamin klasyfikacyjny;
- 13) sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki;
- 14) zasady powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci.

§ 59.

1. Zasady i terminy klasyfikowania i promowania.

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu (według skali określonej w § 58 ust. 3) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 58 ust. 11);
 - 2) klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie ust. 11;
 - 3) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 3;
 - 4) w klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w ustawie o systemie oświaty dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w oparciu o odrębne przepisy oraz ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET);
 - 6) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjnoterapeutycznym;
 - 7) klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest według terminów i zasad określonych w rocznym planie pracy szkoły oraz w przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, są ustalane wg zasad określonych w § 58.
 3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV – VIII ustala się według sześciostopniowej 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,
4. Pozytywne oceny klasyfikacyjne są ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.
- Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
5. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III i IV – VIII odbywa się według skali określonej w ust. 1. ust.3 lub według umownych określeń literowych, które po uzgodnieniu z uczniami i ich rodzicami może stosować nauczyciel mając na uwadze dobro ucznia. Do określeń tych zaliczyć można: np (nieprzygotowanie), bp (brak pracy), jn (jeszcze niewystarczający zasób wiedzy i umiejętności) itp.
6. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
7. Uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem włączeni do integracji oceniani są według tego samego systemu oceniania, ale w odniesieniu do indywidualnych oczekiwań i programów nauczania.
8. Na wniosek zespołu nauczycieli klas IV - VIII, zaopiniowany przez organy szkoły, o których mowa w rozdziale 3 Statutu, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej odpowiednio w ust. 3 i w ust. 11.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 47 ust. 3, 4.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
12. Oceny bieżące i śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne edukacyjne i zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Tryb i termin ustalania oceny zachowania i procedury odwoławcze określa § 63 statutu.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel obserwując postępy ucznia w toku zajęć edukacyjnych ma prawo wnioskować do rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga o skierowanie ucznia na specjalistyczne badania.
17. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
18. Oceny roczne z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Zwolnienie to odnotowuje się odpowiednio w dokumentacji przebiegu nauczania.

22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
26. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, tryb zgłaszania zastrzeżeń do oceny oraz zasady ich rozpatrywania, procedury i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych określają WZO w niniejszym rozdziale.
27. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem przepisów, dotyczących laureatów konkursów przedmiotowych;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego przed zakończeniem nauki w klasie ósmej, zasady zwolnienia ze sprawdzianu w przypadkach losowych lub zdrowotnych określają stosowne przepisy.
28. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
29. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 60.

1. Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) Stopień „niedostateczny” uzyskuje uczeń, który:
 - a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
- 2) Stopień „dopuszczający” uzyskuje uczeń, który:
 - a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 3) Stopień „dostateczny” uzyskuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę.
- 4) Stopień „dobry” uzyskuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

5) Stopień „bardzo dobry” uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej,
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

6) Stopień „celujący” uzyskuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada porównywalne osiągnięcia.

2. W klasach I-III ocena opisowa powinna uwzględniać kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w zakresie poszczególnych umiejętności, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania edukacji wczesnoszkolnej, uzgodnione i stosowane przez zespół nauczycieli danej klasy.

§ 61.

1. Oceny zachowania uwzględniają rozwój społeczny i emocjonalny ucznia, jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły oraz kulturę osobistą, a w szczególności wywiązywanie się z obowiązków szkolnych zawartych w § 47 ust.3, 4.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 62.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny zachowania ustala się na podstawie pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.

1) Zachowania pozytywne:

- a) zauważalny postęp w pracy nad sobą,
- b) szczególna aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

- c) wzorowa postawa etyczno-moralna,
 - d) prawdomówność,
 - e) odwaga w przeciwstawianiu się złu,
 - f) bezinteresowna pomoc,
 - g) tolerancja i szacunek wobec innych,
 - h) poszanowanie symboli narodowych,
 - i) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
 - j) rzetelne pełnienie dyżurów w klasie,
 - k) osiąganie wyników w nauce maksymalnie dobrych w stosunku do swoich możliwości,
 - l) estetyczny ubiór i wygląd stosowny do sytuacji, na uroczystościach szkolnych i egzaminach strój galowy w tonacji ciemnej i białej,
- 2) Zachowania negatywne:
- a) notoryczne zaniedbywanie obowiązków uczniowskich,
 - b) naruszanie godności innych,
 - c) znęcanie się nad kolegami, wymuszanie pieniędzy i innych rzeczy;
 - d) niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych (kino, wycieczka, itp.),
 - e) wandalizm,
 - f) kradzieże,
 - g) używanie lub namawianie innych do próbowania używek – alkohol, papierosy, narkotyki,
 - h) kłamstwa i oszustwa,
 - i) przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, narażanie własnego życia i zdrowia oraz kolegów,
 - j) nieodpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny: farbowane włosy, pomalowane paznokcie, długie kolczyki,
 - k) używanie w szkole telefonu komórkowego (rozmowy, gry, słuchanie muzyki, nagrywanie, itp.).

§ 63.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

- 1) **zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe**, gdy jest najbardziej zbliżone do modelu absolwenta, w tym:
- a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne zawarte w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,
 - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - d) troszczy się o honor szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i imprezach środowiskowych,

- e) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym,
- f) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- g) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym,
- h) wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców rówieśników.

2) zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeśli:

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach;
- b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych,
- d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- f) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- g) bierze udział w organizowaniu imprez i uroczystości,
- a) uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach i zawodach sportowych,
- b) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
- c) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, o ład i estetykę otoczenia szkolnego, szanuje przyrodę.
- e) dba o mienie własne i szkoły,
- f) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania, przeciwstawia się agresji fizycznej i słownej,
- g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię, jego postawa jest godna naśladowania.

3) zachowanie ucznia ocenia się jako dobre, jeśli:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach;
- b) może mieć 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- a) stara się uczestniczyć w życiu klasy, często jednak bez własnej inicjatywy – oczekuje poleceń i wskazówek,
- b) wykazuje właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
- c) jest koleżeński, uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
- d) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
- e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, o ład i estetykę otoczenia szkolnego, szanuje przyrodę.

- f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się częściej niż 6 razy w półroczu
- g) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
- h) dba o własne zdrowie,
- i) dba o mienie szkoły i własne,

4) zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, jeśli:

- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach;
- b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły niechętnie lub tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, jego kultura osobista oraz dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych nie budzi zastrzeżeń,
- d) opuszcza pojedyncze lekcje bez usprawiedliwienia do 20 godzin w półroczu, nie spóźnia się więcej niż 10 razy w półroczu,
- a) na ogół stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących jego postawy i zachowania,
- b) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się jednak to udaje.

5) zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, jeśli:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły oraz regulaminach wewnątrzszkolnych,
- b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- c) niewłaściwie zachowuje się wobec innych,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin w półroczu, nie spóźnia się nie więcej niż 5 razy w półroczu,
- e) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- f) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
- g) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, o ład i porządek na terenie szkoły i w jej rejonie, nie szanuje przyrody,
- h) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, używa wulgarnych słów,
- i) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
- j) swoim wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- k) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów.

6) zachowanie ucznia ocenia się jako naganne, jeśli:

- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły oraz regulaminach wewnątrzszkolnych,
- b) w rażący sposób narusza zasady kultury, współżycia społecznego, co spotyka się jednoznacznie z negatywną oceną nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- d) stosuje agresję słowną i fizyczną, często popada w konflikty z prawem,
- e) charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny i wulgarny,

- f) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - g) niszczy mienie klasy i szkoły,
 - h) ulega nałogom,
 - i) dokonuje negatywnych działań-dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą, np. kradzież, chuligaństwo, rozbój, rozpowszechnianie narkotyków, itp.
2. Bieżącą ocenę naganną zachowania ustala się obligatoryjnie, gdy udowodniony został jeden z następujących przypadków:
- 1) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej lub psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) obsceniczne zachowanie;
 - 3) świadome naruszanie godności, o charakterze nękania lub znęcania się;
 - 4) popełnienie czynów karalnych w świetle przepisów prawa, 5) wulgarne odnoszenie się do kolegów lub dorosłych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 64.

- 1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się.**
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy według procedury w ust. 6.
3. Ocena zachowania ucznia klas I-III (śródroczna i roczna) ma charakter opisowy i uwzględnia z powyższych kryteriów te, które dotyczą tego poziomu edukacji.
4. Ocena śródroczna i roczna zachowania ustalana jest w klasach I-III i IV-VIII na podstawie ocen bieżących, dokumentowanych przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym w skali określonej w § 56 z uwzględnieniem samooceny ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej trzy punkty wymienione w kryteriach na wyższą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Ocenę zachowania ucznia realizującego obowiązek nauki w trybie nauczania indywidualnego ustala wychowawca klasy, uwzględniając te spośród kryteriów, które są możliwe do zastosowania, biorąc pod uwagę warunki realizacji nauczania oraz udział dziecka w zajęciach na terenie szkoły i z klasą. Przy ustalaniu oceny stosuje się zasady zawarte w procedurze w ust. 6.
9. Procedura ustalania oceny śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) wychowawca klasy dokonuje analizy zebranych informacji, ocen bieżących, uwag, pochwał zgłoszonych w ciągu półrocza przez pracowników szkoły, przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz osoby współpracujący ze szkołą, frekwencji, a także samooceną ucznia, opinią samorządu klasowego, co stanowi podstawę do ustalenia przez wychowawcę propozycji oceny;
 - 2) wychowawca wypełnia arkusz konsultacji ocen zachowania, a członkowie zespołu oddziałowego oraz pedagog, bibliotekarz, wychowawcy świetlicy lub nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne wpisują własną ocenę dla uczniów, którzy uczestniczyli w zajęciach przez nich prowadzonych.
 - 3) wypełniony arkusz konsultacji jest dokumentem wychowawcy klasy, niezbędnym w sprawach spornych lub przy odwołaniach rodziców i uczniów od oceny; arkusz przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
 - 4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając wnioski zgłoszone przez osoby wymienione w pkt. 2.
 - 5) uczeń zostaje poinformowany o ustalonej dla niego w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenie zachowania w terminie nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania oceny mają prawo odwołania się do dyrektora terminie trzech dni od posiedzenia klasyfikacyjnego.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 65.

1. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad WZO.
 - 1) wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów danego poziomu edukacji określa nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem odpowiednich zapisów w statucie;

- 2) kryteria szczegółowe oceniania oraz narzędzia oceniania opracowane przez nauczycieli podawane są do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego i znajdują się w zeszyte ucznia.

§ 66.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasady poprawiania wyników.

3. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:

- 1) ocenianie bieżące poprzedzone jest określeniem przez nauczyciela danego przedmiotu szczegółowych wymagań edukacyjnych;
- 2) kartkówki – krótkie (5-15 min.), niezapowiedziane prace pisemne sprawdzające stopień opanowania materiału z ostatniej lekcji; oceny za kartkówki nie mają wagi większej niż 1;
- 3) sprawdziany są formą zapowiedzianej kontroli wiedzy i umiejętności, obejmującej treści z dwóch - do czterech ostatnich lekcji; oceny za sprawdziany nie mają wagi większej, niż 2;
- 4) prace klasowe (klasówki) są formą zapowiedzianej kontroli wiedzy i umiejętności, obejmującej treści programowe określonej partii nauczanego materiału; oceny za prace klasowe nie mają wagi większej niż 3;
- 5) o terminie i zakresie prac wymienionych w pkt. 3 i 4 uczeń informowany jest z tygodniowym wyprzedzeniem, w uzgodnieniu z zespołem danego oddziału lub grupy (np. w formie zapowiedzi lub zapisu w dzienniku lekcyjnym);
 - a) uczniowie danego oddziału lub grupy nie mogą pisać więcej niż trzy (sprawdziany, prace klasowe w sumie) w tygodniu i nie więcej niż jedną taką zapowiedzianą pracę kontrolną dziennie.
- 6) uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z zasadami „Szczęśliwego numerka”;
- 7) nauczyciel powinien poinformować uczniów o wynikach kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych w ciągu 7 dni, a przypadku języka polskiego (sprawdziany i prace klasowe) najpóźniej w ciągu 14 dni;
- 8) szczegółowe zasady i terminy poprawiania prac pisemnych określa nauczyciel z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu;
- 9) uczeń ma możliwość poprawienia uzyskanej w sprawdzianach oceny niedostatecznej w ciągu tygodnia lub w terminie późniejszym, po uzgodnieniu z nauczycielem;
- 10) uczeń, który z powodu choroby nie mógł uczestniczyć w sprawdzianie zapowiedzianym wcześniej, zobowiązany jest do zaliczenia materiału objętego tym sprawdzianem w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, lecz nie wcześniej niż tydzień po powrocie do szkoły;
- 11) szczegółowe zasady i terminy poprawiania prac pisemnych określa nauczyciel z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu.

4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 67.

1. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej:

- 1) ocena śródroczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących, uzyskanych w pierwszym półroczu nauki;
- 2) ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących, uzyskanych w drugim półroczu oraz z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują propozycję rocznej oceny opisowej i przedstawiają rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia klasy I – III nie później niż na cztery tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
3. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych w klasach IV-VIII określają przewidywaną ocenę roczną i informują o niej ucznia nie później niż na cztery tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem (promowaniem) uczniów.
4. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących oraz ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej oceny rocznej na zasadach ustalonych przez nauczyciela w przedmiotowych kryteriach oceniania, o których mowa w § 64 statutu.

§ 68.

1. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I – III.
3. Za przewidywaną roczną ocenę opisową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły w § 71 ust. 1 pkt. 6.
4. W przypadku zastrzeżeń do treści przewidywanej oceny, zgłoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych pisemnie do wychowawcy, nauczyciel uzgadnia z nimi termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zakres jego treści, właściwą dla danego poziomu edukacyjnego i z uwzględnieniem przedmiotowych kryteriów oceniania.
5. Sprawdzian powinien być przeprowadzony nie później niż 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na prośbę rodziców nauczyciel umożliwia im obserwowanie przebiegu sprawdzianu;
 - 1) wynik sprawdzianu może być konsultowany z innym nauczycielem klas I-III lub przewodniczącym zespołu przedmiotowego edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia pozytywnego wyniku sprawdzianu w treści rocznej oceny opisowej;
 - 3) protokół z przebiegu sprawdzianu powinien być dołączony do arkusza ocen ucznia.
6. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły w § 71 ust. 1 pkt. 6
 - 2) uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny i jeden stopień;
 - 3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

- b) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych, także w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - c) skorzystanie z wszelkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - d) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.
- 4) w przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel wskazuje zakres zagadnień, które mogą podlegać sprawdzianowi.
 - 5) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 pkt. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
 - 6) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego nie później niż na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 7) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
 - 8) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na stopień, o który ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 - 9) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu. Do którego przystąpił uczeń w ramach procedury podwyższenia oceny.

§ 69.

Procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia 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 powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). 4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i informatyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć tylko formę ćwiczeń praktycznych.
- 5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzianu proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
- 6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 70.

1. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych:
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzianu proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
 - 8) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
 - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia klasy IV, V, VI, VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z

jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71.

1. Egzamin klasyfikacyjny

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, lecz nie później niż tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
10. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 70. ust. 1. niniejszego statutu.

§ 72.

1. Powiadamianie rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach ich dzieci.

- 1) ustala się następujące zasady informowania o osiągnięciach i zachowaniu uczniów uprawnionych rodziców/prawnych opiekunów:
 - b) informowanie bieżące w formach ustalonych przez wychowawcę z rodzicami (karty ocen),
 - c) informowanie śródroczne:
 - w klasach I-III; odpowiednio do kalendarza roku szkolnego – wykaz ocen bieżących lub ustalona śródroczna klasyfikacyjna ocena opisowa lub przewidywana roczna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych,
 - w klasach IV-VIII; odpowiednio do kalendarza roku szkolnego – wykaz ocen bieżących lub ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna lub przewidywana roczna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów, przygotowane przez wychowawców.
 - c) spotkania indywidualne w terminach ustalonych przez nauczycieli lub wychowawców,
 - d) zebrania klasowe według harmonogramu,
 - e) kontakty wychowawcy z rodzicami drogą elektroniczną: sms, e-mail, e-dziennik, on-line.
- 2) informacje przekazane na piśmie rodzice potwierdzają podpisem na zasadach uzgodnionych przez wychowawcę z rodzicami; ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych w § 57 ust. 7 Statutu.

- 3) nauczyciel ma obowiązek umotywiać każdą ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów);
- 4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają sposób informowania rodziców oraz ucznia o jego osiągnięciach;
- 5) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców w terminie najpóźniej czterech tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem (promowaniem) uczniów w trybie określonym w pkt. 2.

ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁPRACA

Z RODZICAMI

§ 73.

1. Zasady współpracy szkoły z rodzicami określone są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
- 2). Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w związku z czym rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w szkole;
 - b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania i kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów oraz wewnętrznymi zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - c) prowadzenia rozmów indywidualnych na temat swojego dziecka z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem w trakcie konsultacji lub w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu;
 - d) udziału w lekcjach otwartych;
 - e) uzyskiwania bieżących informacji o postępach dydaktycznych swoich dzieci i ich problemach wychowawczych w ramach konsultacji, zebrań klasowych i indywidualnych spotkań z nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
 - f) kwestionowania – zgodnie z przyjętą ścieżką zgłaszania problemów (tj.: nauczyciel, wychowawca, pedagog, wicedyrektor, dyrektor) – działań nauczycieli i wychowawców w przypadku ewidentnego nieprzestrzegania ich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,
 - g) współkształtowania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i szkole,
 - h) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce – w ramach spotkań z rodzicami i stałych godzin przyjęć rodziców;
 - i) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - j) uchwalania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - k) pedagogizacji rodziców;
 - l) włączania rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasach, szkole;
 - m) współorganizowania i udziału rodziców w imprezach, uroczystościach organizowanych przez szkołę lub z udziałem szkoły, w rajdach, wycieczkach szkolnych, itp.
- 2). Rodzice są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego swojego dziecka,
 - c) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - d) usprawiedliwiania w formie pisemnej lub osobiście – ustnie, nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - e) uczestniczenia w zebraniach, spotkaniach wychowawcy z rodzicami, umówionych rozmowach z nauczycielami;
 - f) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy, szczególnie w przypadku problemów wychowawczych,
 - g) kontaktowania się i współpracy z wychowawcą i uczącymi nauczycielami w przypadku niewystarczających postępów dziecka w nauce,
 - h) poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego/specjalnego o problemach zdrowotnych i innych mogących mieć wpływ na naukę i zdrowie dziecka,
 - i) stworzenia dziecku w domu dogodnych warunków do nauki, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - j) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
- 3) Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) występowania do dyrekcji szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole za pośrednictwem swoich reprezentantów (rady rodziców),
 - f) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
- 4) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie warunków niezbędnych dla realizacji praw rodziców i do przekazania radzie pedagogicznej uwag, propozycji i wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły.

2. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace na rzecz uczniów i szkoły są nagradzani listem pochwalnym.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY REKRUTACJI

§ 74.

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Obowiązki rodziców dziecka podlegającemu obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu, a także zasady kontroli ich spełniania przez dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, określa ustawa Prawo oświatowe. 3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa, jednak nie dłużej niż do 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
4. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i potwierdzeniu odbycia przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzje o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymywać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
9. Osób niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw są przyjmowane:
 - 1) do klasy pierwszej na warunkach dotyczących obywateli polskich,
 - 2) do klas II - VIII na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, która została ukończona w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej.
 - 3) Jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej lub w przypadku ich braku, rodzic (opiekun prawny) osoby niebędącej obywatelem polskim oraz osoby będącej obywatelem polskim, która pobierała naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 76.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Zmiany polegające na dostosowaniu Statutu do obowiązującego prawa zostały zatwierdzone przed Radę Pedagogiczną 31 października 2024 r.