



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 377

im. majora Henryka Dobrzańskiego

„Hubala”

w Warszawie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
Rozdział 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 4
Rozdział 3	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 12
Rozdział 4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 18
Rozdział 5	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 45
Rozdział 6	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	str. 56
Rozdział 7	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	str. 74
Rozdział 8	CEREMONIAŁ SZKOŁY	str. 82
Rozdział 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 85

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 377 jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Nazwa szkoły
Szkoła Podstawowa nr 377
im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
ul. Trocka 4, 03-563 Warszawa
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty,
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
8. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 2.

1. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto stołeczne Warszawa;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych programów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który tego potrzebuje;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną.

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań;
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów i inne.

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
- b) organizowanie zajęć integracyjnych;
- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- e) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
- f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących u uczniów danego oddziału,
- g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
- h) umożliwianie uczniom uzyskiwania pomocy materialnej;
- i) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki, świetlicy oraz miejsca spożywania obiadów.

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

- a) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- b) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - opiekuna grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- c) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- d) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
- e) ubezpieczenie uczniów od nieszczęśliwych wypadków.

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, promocji i ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- l) przestrzeganie praw ucznia;
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów lub mediacji;
- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, cyberprzemocy, zastraszania, narkotyków, dopalaczy, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.

7) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:

- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- c) organizowanie dla wychowawców różnych form doskonalenia umiejętności wychowawczych.

- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej, siedzib instytucji i organów państwowych;
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w wydarzeniach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych i ich organizowanie;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 10) w zakresie 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:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego, sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - b) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - c) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;

- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej i świetlicy;
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- c) udział uczniów w konkursach i programach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- e) promowanie różnych form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- f) promowanie walorów turystycznych i wypoczynkowych Warszawy i okolic;
- g) podnoszenie ogólnej sprawności fizycznej uczniów.

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:

- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. W szkole każdy uczeń z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 5.

1. 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.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe 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 prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywność i kreatywność;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
 - 1) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
6. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki i materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rodzic ucznia jest zobowiązany zakupić podręczniki do zajęć nieobowiązkowych, np. do religii, etyki oraz z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6.

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i zadania wychowawcze skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) prowadzenie edukacji dotyczącej poszanowania nietykalności osobistej dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji pozyskania informacji o stosowaniu przemocy o charakterze psychicznym jak i fizycznym (procedura Niebieskiej Karty).
7. Ponadto szkoła posiada odpowiednie procedury związane z bezpieczeństwem, ochroną i przeciwdziałaniem przemocy seksualnej wobec osób małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

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

§ 8.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) współpraca przy wykonywaniu swoich zadań z pozostałymi organami szkoły;
- 16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 17) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 18) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 19) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej oraz informowanie wszystkich członków rady o ich terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 20) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności szkoły;
- 21) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 10.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz statutem szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, jeśli ta nie została powołana.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 11.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. 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 gazetki 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 pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

§ 12.

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. 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.

§ 13.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 14.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może przekraczać 25. Zwiększenie liczebności możliwe jest o nie więcej niż 2 uczniów i wymaga zatrudnienia asystenta nauczyciela.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.

§ 16.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie nieprzekraczającej 8.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski oraz podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. Podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 6 lub 7.

§ 17.

ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze dla dzieci niebędących obywatelami polskimi, które: nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego. Zasady oceniania klasyfikowania i promowania uczniów z tych oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 18

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia określonych okoliczności.
2. Zajęcia zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 epidemiczną,
 - 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.

3. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki jest zobowiązany zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zgodnie z przepisami prawa zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążanie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. W ramach kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
9. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 8.

11. W trakcie nauki zdalnej dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, będzie mógł zmodyfikować: zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów); tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O dokonaniu takiej modyfikacji dyrektor musi niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Dodatkowo dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
13. W okresie prowadzenia zajęć na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i innych.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, jeżeli jest możliwość zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. W przypadku ucznia, którzy z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia w szkole, jeżeli jest możliwość zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki na terenie placówki.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 i 15 zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, miejsca.
17. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
19. W okresie kształcenia na odległość biblioteka udostępnia zbiory w trybie opisanym w procedurze umieszczonej na stronie internetowej szkoły.

§ 19

RELIGIA I ETYKA

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców w sekretariacie szkoły.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece.
5. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.
7. Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele i katecheci.

§ 20.

EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” organizowane są dla wszystkich chętnych uczniów oddziałów IV-VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece lub pozostają w domu jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej albo ostatniej godzinie w planie lekcji.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów oddziałów VII – VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia warunków, które zapewnią uczniom rozwijanie

świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji.

3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Doradztwo zawodowe ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

§ 22.

ODDZIAŁY SPORTOWE

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe na wniosek dyrektora po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
2. Do oddziału sportowego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w rejonie szkoły.
3. Zasady rekrutacji do oddziału sportowego określa regulamin rekrutacji.
4. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
5. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych szkoły.
6. Uczniowie uczęszczający do oddziałów biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
10. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
11. Współpraca, o której mowa w ust. 10, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych,

a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

12. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 10, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych, co najmniej 10 godzin.
14. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
15. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
16. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
17. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
18. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
19. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

§ 23.

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 24.

WOLONTARIAT SZKOLNY

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym;
 - 2) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
 - 2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) koło wolontariatu szkolnego.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców.

§ 25.

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 26.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów oddziałów I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danego oddziału;
 - 2) w przypadku uczniów oddziałów IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku oddziałów IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz psychofizyczne;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 27.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z Internetu.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 8) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
8. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego zgłasza stan zbiorów do SIO.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 28.

BHP i PPOŻ

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy 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.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw, boisku szkolnym i terenie rekreacyjnym „Ogrodu – ostoi zwierząt oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 29.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Zamiejskiej.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
3. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych (nauczycieli i pracowników niepedagogicznych) i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia, z wyłączeniem uczniów klas I – III, którzy w czasie przerwy przebywają pod stałą opieką nauczyciela w sali lekcyjnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
8. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela prowadzącego zajęcia opuścić sali lekcyjnej.

9. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
10. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia sali lekcyjnej lub szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga (psychologa) oraz rodziców.
11. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica. Od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka/ucznia ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej;
 - c) rodzic poświadcza w sekretariacie odebranie dziecka ze szkoły.
12. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
13. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy (uczniowie oddziałów I-IV zapisani do świetlicy) lub biblioteki (uczniowie oddziałów V-VIII).
16. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
17. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
18. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
19. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza

- nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
20. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
 21. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 22. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 23. Uczniowie pozostawiający skutery, rowery, hulajnogi, deskorolki i inne pojazdy przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
 24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 25. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej podczas zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub jakichkolwiek urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela / specjalisty prowadzącego zajęcia, na przykład w celu sfotografowania własnej pracy lub sprawdzianu ;
 - 4) na terenie szkoły nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela i na zasadach ustalonych przez nauczyciela, za ewentualne uszkodzenie sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 6) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;

- 7) w wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu, w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców;
 - 8) jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń komunikacji elektronicznej podczas zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do wyłączenia urządzenia i odłożenia go w wyznaczone miejsce w sali lekcyjnej, gdzie sprzęt pozostaje do zakończenia zajęć, o zaistniałej sytuacji informowany jest wychowawca, rodzice ;
 - 9) podczas przerw uczeń może skorzystać z telefonu (przesłanie wiadomości, odbycie rozmowy, skorzystanie z translatora lub inne ważne powody) albo z innych urządzeń elektronicznych, uzyskawszy zgodę nauczyciela;
26. Niestosowanie się do powyższych zasad będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.

§ 30.

MONITORING WIZYJNY

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom szkoły, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 31.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań rodziców uczniów poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) dostępu ich dzieci do działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się, jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom oraz ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) w uzasadnionych okolicznościach zwalniać swoje dziecko z zajęć edukacyjnych, pisemne zwolnienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
 - 10) usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania rodziców uczniów danego oddziału są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 32.

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne i dobrowolne.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu ułatwienia uczniom spożycia ciepłego posiłku ustala się przerwy obiadowe:
 - 1) dla oddziałów I-III;
 - 2) dla oddziałów IV-VIII;
 - 3) oddziałów sportowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje, co najmniej 1 nauczyciel.

§ 33.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie oddziałów I-III, następnie uczniowie oddziałów IV - VIII
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice w świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
6. Zgłoszone dzieci dzielone są na grupy wychowawcze, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) karty zgłoszeń dzieci;
 - 3) dzienniki zajęć;
 - 4) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
12. Podczas zajęć nauczyciele świetlicy dokonują oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w kodeksie świetlicy i statucie szkoły.
13. Wychowawcy świetlicy mogą nagradzać uczniów aktywnie uczestniczących w zajęciach i charakteryzujących się wzorową postawą poprzez:
 - 1) ustną pochwałą;
 - 2) pisemną pochwałą;

- 3) nagrodę rzeczową.
14. Wychowawcy świetlicy za nieprzestrzeganie regulaminu świetlicy mogą ukarać ucznia poprzez:
 - 1) ustne upomnienie;
 - 2) pisemne upomnienie;
 - 3) wezwanie rodziców.
15. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach pracy świetlicy:
 - 1) wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala czas odbioru dziecka, który nie powinien przekraczać 15 minut;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, wychowawca świetlicy informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, który może zdecydować o wezwaniu policji w celu zapewnienia uczniowi dalszej opieki w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
16. Rodzice mogą wspierać działalność świetlicy poprzez przekazywanie dobrowolnych datków za pośrednictwem rady rodziców.

§ 34.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniom, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.

§ 36.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 37.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 38.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje

- program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 39.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA EDUKACYJNA

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Warunkiem objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką jest opinia publicznej poradni, z której wynika potrzeba pomocy w tej formie.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa

w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Zajęcia indywidualne z uczniem prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do danego rodzaju zajęć.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 40.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI

1. Szkoła, w celu merytorycznego wsparcia nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - d) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna;
 - h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży;
 - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach;
 - j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
 - 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich;
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;

- d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
 - 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej lub rodzinnej;
 - b) opłacanie obiadów;
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
 - 4) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka;
 - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej.
 - 5) współpraca z Policją:
 - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
 - 6) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - a) udzielanie porad i konsultacji uczniom i rodzicom;
 - b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
 - 7) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - a) zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej;
 - b) opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 41.

PRAKTYKANCI

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 42.

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) udział w projektach;
 - 4) korzystanie z bazy danych;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie odpowiednio dobranych, zróżnicowanych i skutecznych metod pracy z uczniami, celem pobudzenia ich aktywności ;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Godziny dostępności nauczycieli i specjalistów:

- 1) nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli lub specjalistów zatrudnionych w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
- 2) wykaz godzin dostępności nauczycieli i specjalistów zamieszcza się na stronie internetowej szkoły na początku roku szkolnego.

§ 44.

ASYSTENT NAUCZYCIELA

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarzki, toalety, itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 45.

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
6. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
7. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
9. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
10. Uzasadniona zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora.
11. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

12. Wniosek rady pedagogicznej dotyczącej zmiany wychowawcy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę oddziału zasad etyki nauczycielskiej lub niespełniania swoich obowiązków służbowych. Opinię podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem pracy rady pedagogicznej.
13. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmian wychowawcy oddziału powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) wniosek o odwołanie wychowawcy oddziału może powstać po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej;
 - 2) wniosek w tej sprawie, musi zostać zaakceptowany na zebraniu rodziców danego oddziału, przy udziale 75% całego stanu, głosami 2/3 za wnioskiem. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba;
 - 3) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy oddziału może zwołać oddziałowa rada rodziców przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołaniu wychowawcy oddziału i uzasadnienie;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców oddziału;
 - 5) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy oddziału zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania;
 - 6) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów;
 - 7) wychowawca oddziału ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców oddziału;
 - 8) głosowanie nad wnioskiem rady rodziców o odwołanie wychowawcy oddziału odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.

§ 46

WICEDYREKTOR

1. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) nadzór pedagogiczny;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
 - 4) kontrola dokumentacji szkoły;
 - 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
 - 6) organizacja pracy zespołów przedmiotowych;

- 7) planowanie i obserwacja zajęć pozalekcyjnych.
4. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wprowadzenie, za zgodą dyrektora, zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
 - 2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
 - 3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
 - 4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
 - 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
 6. W przypadku, gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone, jego zadania przejmują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.
 7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze

§ 47.

PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zachowań 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.

§ 48.

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zachowań 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.

§ 49.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zachowań 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.

§ 50.

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

1. Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia w oddziale, do którego uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy:
 - 1) dokonanie diagnozy początkowej ucznia z niepełnosprawnościami w oparciu o własną metodologię oraz opinie specjalistów;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne oraz kryteria oceny;
 - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
 - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednego oddziału, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
 - 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i z niepełnosprawnościami;
 - 6) wspieranie rodziców dzieci z niepełnosprawnościami.

§ 51.

POMOC NAUCZYCIELA DLA DZIECI CUDZOZIEMSKICH

1. W szkole, dla dzieci cudzoziemskich, które nie znają języka polskiego w stopniu pozwalającym na naukę albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela - osobę władającą językiem umożliwiającym kontakt z dzieckiem/ który jest zrozumiały dla dziecka.
2. Uczniowie cudzoziemscy korzystają ze wsparcia udzielanego przez osobę władającą językiem, o którym mowa w punkcie 1 przez 12 miesięcy.
3. Zadania pomocy nauczyciela:
 - 1) udział w lekcjach (niezbędne zwłaszcza na początku roku szkolnego dla orientacji w problemach i brakach ucznia, w miarę upływu czasu można skupiać się w większej mierze na indywidualnej pracy z uczniem oraz monitorowaniu frekwencji);
 - 2) pomoc uczniom cudzoziemskim w odrabianiu zadań domowych;

- 3) towarzyszenie uczniom cudzoziemskim podczas badań psychologicznych, (jeśli rodzice nie zgłoszą wyraźnego sprzeciwu, pomoc nauczyciela udziela wsparcia oraz tłumaczy niezrozumiałe słowa);
- 4) ujawnianie problemów emocjonalnych na podstawie rozmów z uczniem cudzoziemskim;
- 5) motywowanie uczniów cudzoziemskich do udziału w zajęciach szkolnych;
- 6) zapewnianie uczniom cudzoziemskim podręczników i przyborów szkolnych (przygotowanie informacji na temat potrzeb dzieci);
- 7) odkrywanie dzieci utalentowanych (kierowanie uczniów cudzoziemskich na odpowiednie dodatkowe zajęcia w szkole lub w świetlicach środowiskowych, domach kultury, klubach i innych);
- 8) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) na wniosek rodziców zapewnienie opieki dzieciom cudzoziemskim podczas dni wolnych od zajęć lekcyjnych;
- 10) utrzymywanie stałego, systematycznego kontaktu ze środowiskiem rodzinnym każdego dziecka cudzoziemców (przekazywanie informacji o ocenach, frekwencji, zwłaszcza sukcesach i problemach ucznia, pomoc w sprawach administracyjnych);
- 11) zapoznanie rodziców z zakresem obowiązków pomocy nauczyciela (tłumaczenie roli i zadań pomocy nauczyciela);
- 12) budowanie wśród rodziców pozytywnego wizerunku szkoły i ukazanie korzyści płynących z edukacji;
- 13) udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy przez rodzinę w kwestiach socjalnych;
- 14) przekonywanie rodziców o konieczności kontynuowania nauki przez dzieci na poziomie ponadpodstawowym;
- 15) stałe rozmowy indywidualne z dyrektorem, pedagogiem i nauczycielami (ustalanie problemów edukacyjnych uczniów i sposobów rozwiązania, kontrola frekwencji, postępów w nauce, zachowania uczniów);
- 16) pomoc przy organizacji imprez szkolnych;
- 17) współpraca z organizacjami pozarządowymi (informowanie ich o potrzebach rodzin cudzoziemskich, ułatwianie kontaktów, ewentualna pomoc w korespondencji urzędowej);
- 18) zorganizowanie miejsca pracy i ustalenie z dyrektorem grafiku pracy;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 52.

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe oraz 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 z uwzględnieniem rozpoznawanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 54.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 55.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
 5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
 7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB

WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 56.

PRZEPISY OGÓLNE

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 57.

OCENIANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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 ucznia określonych w statucie.

§ 58.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie tej opinii.

§ 61.

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 62.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 63.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia (z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub innymi dysfunkcjami wskazanymi w odrębnych przepisach) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

1. Nauczyciel powinien w sposób systematyczny dokonywać oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z opracowanymi i przyjętymi przez zespół przedmiotowy kryteriami, w warunkach zapewniających obiektywność.
2. Nauczyciel powinien wszechstronnie rozpoznawać bieżące osiągnięcia ucznia za pomocą:
 - 1) obserwacji;
 - 2) rozmowy;
 - 3) różnych rodzajów i form prac pisemnych, domowych, grupowych i projektowych;
 - 4) odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów i egzaminów próbnych.
3. W klasach I-III uczeń otrzymuje ocenę bieżącą własnych osiągnięć w skali 1-6 (z następującymi skrótami literowymi):
 - 1) celujący 6 (cel);
 - 2) bardzo dobry 5 (bdb);
 - 3) dobry 4 (db);
 - 4) dostateczny 3 (dst);
 - 5) dopuszczający 2 (dop);
 - 6) niedostateczny 1 (ndst).
4. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny wymienione w pkt 1-5. Negatywną oceną bieżącą jest ocena wymieniona w pkt 6.
5. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+” w skali 1-5, „-” w skali 2-6, gdzie plus oznacza wiedzę ucznia wykraczającą poza wystawioną ocenę, a minus oznacza pewne braki w wiedzy ucznia, które należy wyrównać, aby uzyskać pełną ocenę.
6. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie treści określonych w podstawie programowej.
7. Osiągnięcia ucznia klas I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku.
8. Kartkówki, sprawdziany, prace klasowe są punktowane i w zależności od ilości uzyskanych punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:
 - 1) 6 – od 97% do 100% przyswojonego materiału;
 - 2) 5 – od 90% do 96% przyswojonego materiału;
 - 3) 4 – od 70% do 89% przyswojonego materiału;
 - 4) 3 – od 50% do 69% przyswojonego materiału;

- 5) 2 – od 30% do 49% przyswojonego materiału;
- 6) 1 – od 0% do 29% przyswojonego materiału.

9. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

stopień najwyższy - celujący	6 (cel)
bardzo dobry	5 (bdb)
dobry	4 (db)
dostateczny	3 (dst)
dopuszczający	2 (dop)
stopień najniższy - niedostateczny	1 (ndst)

10. W każdym okresie uczeń powinien otrzymać, co najmniej jedną ocenę w każdym z trzech obszarów aktywności:

- 1) osiągnięcia we wszystkich formach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, np. pisemnych pracach kontrolnych i odpowiedziach ustnych z kolejnych działów;
- 2) różne formy aktywności w klasie, np. pracę indywidualną, pracę grupową;
- 3) inne formy aktywności szkolnej, np. osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych; tworzenie lub powiększanie hodowli, zbiorów i kolekcji; prace domowe i inne prace dodatkowe.

11. Uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnej lub kartkówki w określonym dniu, jeżeli na wniosek samorządu uczniowskiego rada pedagogiczna podjęła decyzję o losowaniu „szczęśliwego numerka” zwalniającego z wymienionych obowiązków.

12. W ciągu jednego tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy pisemne prace kontrolne sygnalizowane, a następnie potwierdzone wpisem w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną.

14. Prace kontrolne nie stanowią podstawy do zwolnienia z odpowiedzi ustnych lub kartkówek, obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji, na innych przedmiotach.

15. Dla pisemnych prac kontrolnych w formie testowej przyjmuje się następującą punktację i skalę ocen:

97 - 100%	stopień celujący	6 (cel)
91 – 96%	stopień bardzo dobry	5 (bdb)
71 - 90 %	stopień dobry	4 (db)
51 - 70 %	stopień dostateczny	3 (dst)
31 - 50 %	stopień dopuszczający	2 (dop)
0 - 30 %	stopień niedostateczny	1 (ndst)

16. Pisemne prace kontrolne powinny zawierać zadania otwarte i zamknięte różnego typu oraz uwzględniać wiadomości i umiejętności uczniów.

17. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla ucznia.

18. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych i ocenionych prac; w szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, termin i forma pracy mogą zostać zmienione.
19. W przypadku, gdy uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie otrzymuje z niej ocenę niedostateczną - 1 (ndst).
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w czasie zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, uczeń może zrobić zdjęcie swojej pracy, a jego rodzicom udostępniane w szkole, w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, w dniach zebrań, dni otwartych, cotygodniowych konsultacji w ramach godziny dostępności lub w innych dniach uzgodnionych z nauczycielem.
21. Poprawa ocen z pisemnych prac kontrolnych jest dobrowolna i odbywa się ciągu dwóch tygodni od rozdania prac; w szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, termin i forma pracy mogą zostać zmienione.
22. Wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
24. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o postępach w nauce:
 - 1) wpisem oceny bieżącej w dzienniku;
 - 2) zapisem uwag i wskazówek w przedmiotowym zeszycie ucznia lub dzienniku;
 - 3) w trakcie indywidualnej rozmowy podczas lekcji (w przypadku ucznia) lub zebrania z rodzicami (w przypadku rodzica);
25. Uczniowi przysługuje prawo jednorazowego poprawienia oceny bieżącej.
26. Oceny bieżące i przewidywane oceny klasyfikacyjne, uczeń może poprawiać do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
27. Jeżeli ocena została poprawiona, to tylko ona jest składową oceny klasyfikacyjnej.

§ 66.

UZASADNIANIE OCEN

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych - należy uwzględnić mocne i słabe strony odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
 - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych - należy odnieść się do ściśle określonych kryteriów – zakres materiału oraz skala procentowa lub punktowa;

- c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji – należy wysokość oceny uzależnić od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowanie zadań domowych;
 - d) w przypadku przewidywanych ocen klasyfikacyjnych – należy zawrzeć informację o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz o stopniu spełniania wymagań określonych przez nauczyciela.
- 2) uzasadnienie oceny obejmuje również nieobecności ucznia, w tym zwolnienia z lekcji;
 - 3) uzasadnienie oceny winno zawierać wskazanie sposobu i terminu poprawy wyniku.
2. Procedura uzasadniania ocen:
- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica w terminie uzgodnionym przez strony;
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy, w dniu zebrań z rodzicami;
 - 4) uzasadnienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w sposób słowny, na prośbę rodziców w dniu zebrań z rodzicami.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 67.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

- 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej ustala i ogłasza dyrektor szkoły i za pośrednictwem wychowawców informuje o nim rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym we wrześniu.
- 4. Klasyfikacja roczna 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 przyjętej w szkole.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy IV – VIII zobowiązani są, na co najmniej 28 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wystawić w dzienniku przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz poinformować o nich uczniów.
6. W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniem, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia przewidywanej oceny także na co najmniej 28 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i powiadomienia, zgodnie z poniższą procedurą, rodziców.
7. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek przekazać rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych na zebraniach rodziców przeprowadzanych w terminach ustalonych i ogłoszonych przez dyrektora szkoły oraz za pośrednictwem wychowawców, podanych do wiadomości rodzicom na pierwszym spotkaniu informacyjnym we wrześniu.
8. Informację o przewidywanych ocenach rodzice poświadczają podpisem na liście obecności sporządzonej przez wychowawcę. Rodzicom nieobecnych na zebraniu, informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych przesyła się listem poleconym.
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może być podwyższona lub obniżona w zależności od postępów edukacyjnych lub zachowania ucznia w okresie od wystawienia przewidywanej oceny do właściwej klasyfikacji.

§ 68.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wychowania fizycznego w oddziałach sportowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego po uwzględnieniu

opinii innych nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe w tych oddziałach, w tym zajęcia na basenie.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W klasach I-III na zajęciach z religii oraz etyki ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali cyfrowej 1-6.
8. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień najwyższy - celujący 6 (cel)
 - bardzo dobry 5 (bdb)
 - dobry 4 (db)
 - dostateczny 3 (dst)
 - dopuszczający 2 (dop)
 - stopień najniższy - niedostateczny 1 (ndst)
9. Ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi, w trzech obszarach aktywności.
10. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej jest ranga, każdego z obszarów aktywności ustalona przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego i przedstawiona uczniom w terminie do 15 września.
11. Nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną na podstawie:
 - 1) minimum 3 ocen cząstkowych - przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu;
 - 2) minimum 5 ocen cząstkowych - przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu;
 - 3) minimum 6 ocen cząstkowych - przy 3 i więcej godzinach w tygodniu.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69.

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W oddziałach I-III śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ocenami opisowymi. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
 3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
nagane	ng
 4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są przez wychowawcę w postaci pochwał i uwag w dzienniku.
 5. Nauczyciel informuje na bieżąco rodziców ucznia o jego zachowaniu poprzez rozmowy, zapisywanie uwag i wskazówek.
 6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli uczących w oddziale i innych członków rady pedagogicznej i pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów według następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - b) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
 - c) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - c) usprawiedliwia nieobecności w terminie (dopuszcza się jedynie 3 spóźnienia w danym okresie).
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega zapisów statutu oraz:
 - a) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
 - b) dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - c) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;

- d) dba o zdrowie własne i innych oraz przestrzega zasad higieny (np. nie posiada i nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów (w tym papierosów elektronicznych), nie używa środków odurzających i substancji psychotropowych; zmienia obuwie; wierzchnie okrycie zostawia w szatni; nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych; nie biega po korytarzach);
- e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;
- f) usprawiedliwia nieobecności w terminie (dopuszcza się jedynie 8 godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w danym okresie).

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;
- b) usprawiedliwia nieobecności w terminie (dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w danym okresie).

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą lub:

- a) utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- b) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- d) niszczy mienie szkoły i uczniów;
- e) ulega nałogom;
- f) nie realizuje przydzielonych zadań oraz nie usprawiedliwia nieobecności w terminie (dopuszcza się 30 godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w danym okresie).

6) Ocenę naganną uczeń otrzymuje za drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi szkoły:

- a) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
- b) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
- c) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną;
- d) dewastuje mienie szkoły;
- e) dopuszcza się chuligańskich wybryków;
- f) ma dużą liczbę spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie (powyżej 30).

7. Wychowawca podsumowuje zachowanie w karcie oceny zachowania, którą udostępnia się innym nauczycielom i zamieszcza się w zeszycie wychowawczym klasy.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) dokładne określenie podstawowych wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazanie pisemnej informacji o wymaganiach, sposobach i terminie sprawdzenia wiedzy ucznia jego rodzicom;
 - 3) przekazanie uczniowi i jego rodzicom wskazówek o sposobach uczenia się dziecka w domu;
 - 4) indywidualizację procesu nauczania;
 - 5) pomoc pedagoga szkolnego;
 - 6) propozycję skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne.
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.
2. 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 § 73.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74.

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, o których mowa w odrębnych przepisach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 75.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76.

1. 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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem, że uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 77.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;

- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania, itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) pozostawienie porządku na swoim miejscu/ stanowisku pracy i na przestrzeniach wspólnych;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo, nieuleganie nałogom, niestwarzanie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób;
- 8) noszenie podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, państwowych, egzaminów lub innych sytuacji wskazanych przez dyrektora szkoły – stroju galowego;

- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne uczestnictwo w nich;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń mobilnych (np.: komputery, ipady, telefony komórkowe, tablety, laptopy, odtwarzacze MP3/4, przenośne konsole gier i inne) tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z urządzeń mobilnych wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. Niestosowanie się do zasad określonych w § 29 ma wpływ na ocenę zachowania, a także skutkuje:

- koniecznością odłożenia wyłączonego urządzenia w wyznaczone miejsce w sali, do czasu zakończenia zajęć;
- poinformowaniem rodziców o zaistniałej sytuacji;
- powiadomieniem wychowawcy o zaistniałej sytuacji.

§ 78.

ZŁAMANIE PRAW UCZNIA

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 79.

WYRÓŻNIENIA

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane statutem formy wyróżnienia:
 - 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) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 80.

KARY

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym

lub szkoleniowym;

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności

klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, galowego, przyborów, itp.;
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - d) przrzucanie winy na innych;
 - e) samowolne opuszczanie lekcji;
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w danym okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - c) dopuszcza się kradzieży;
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Kara przeniesienia ucznia do innej szkoły może mieć miejsce, gdy nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej, a wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, w szczególności za:
 - 1) używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślne spowodowanie uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowanie zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzież, wymuszenie, przestępstwo komputerowe, rozprawianie narkotyków i innych środków odurzających oraz inne przestępstwa ścigane z urzędu;
 - 6) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywanie przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli - zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 81

PRZENIESIENIA UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem ucznia.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 8
CEREMONIAŁ SZKOŁY
§ 82
SYMBOLE SZKOŁY

1. Szkoła posiada godło/logo, jako znak rozpoznawczy placówki, które eksponowane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, stronie internetowej itp.
2. Szkoła posiada sztandar, symbol prezentowany podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Podczas uroczystości szkolnych wykonuje się cztery zwrotki hymnu państwowego. Obecni na uroczystości przyjmują postawę zasadniczą i śpiewają hymn państwowy.

§ 83
SZTANDAR SZKOŁY

1. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
2. Poczet powoływany jest uchwałą rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów. Kandydatów do pocztu zgłaszają wychowawcy klas.
3. Uczestnictwo w poczcie to honorowa i prestiżowa funkcja uczniowska. W skład pocztu wchodzi uczniowie klas IV-VIII wyróżniający się w nauce i mający wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
4. Skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży-sztandarowy (jeden uczeń);
 - b) asysta (dwie uczennice).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu, jeżeli zachowują się w sposób niegodny, urągający powadze sztandaru lub szkoły.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy, biegnące od prawego ramienia do lewego boku;
 - b) białe rękawiczki.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych:
 - a) dziewczęta - ciemne spódnice, o zbliżonej długości, białe bluzki /żakiet, marynarka,

b) chłopcy - ciemne spodnie, biała koszula / marynarka (wszyscy - eleganckie obuwie).

W czasie uroczystości na wolnym powietrzu dopuszcza się noszenie stosownych okryć wierzchnich.

8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, państwowych i pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, instytucji, organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się kirem (czarna wstęga) umocowanym pod głowicą sztandaru (pod orłem).
10. Sztandarowi oddaje się szacunek, stojąc w pozycji „na baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
12. Sztandar oddaje honory:
 - a) podczas wykonywania hymnu państwowego;
 - b) podczas uroczystości z udziałem wojska – w ustaleniu z żołnierzami;
 - c) podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - e) w trakcie minuty ciszy;
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych – zgodnie z liturgią;
 - g) innych, szczególnie doniosłych uroczystościach.

§ 84

ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, podczas uroczystości szkolnej, na której obecny jest sztandar szkoły.
2. Przebieg ceremonii:
 - a) Na komendę „Baczność” lub „Proszę wszystkich o powstanie”, obecni na uroczystości wstają, a chorąży pochyła sztandar.
 - b) Wyznaczeni przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru. Ustawiają się w postawie zasadniczej, z podniesioną w kierunku sztandaru, na wysokości oczu, prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami. Pozostali uczniowie stoją na wyznaczonym miejscu, a przed złożeniem przysięgi, podnoszą do góry, zgiętą w łokciu, prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami. Uczniowie rozpoczynają ślubowanie na hasło: „Do ślubowania”. Wszyscy uczniowie klas pierwszych, po każdym wersie roty, wypowiadają słowo: „Ślubuję”.
 - c) Rota ślubowania: „Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 377 imienia majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” ślubuję być dobrym i uczciwym człowiekiem. /Ślubuję./ Szanować swoich rodziców i nauczycieli. /Ślubuję./ Strzec honoru i dobrego imienia szkoły. /Ślubuję./ Kochać moją ojczyznę. /Ślubuję. / Uczyć się tego, co piękne i mądre. /Ślubuję”.

- d) Po złożeniu ślubowania, na komendę: „Spocznij” lub „Po ślubowaniu,” uczniowie powracają do swoich klas, a pozostali obecni na uroczystości siadają.
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
4. Przebieg ceremonii:
Uczniowie ustawiają się w pojedynczym szyku, a dyrektor szkoły dotyka szablą lewego ramienia każdego pierwszoklasisty, mówiąc: „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala”.
5. Po ceremonii ślubowania i pasowania na ucznia następuje wyprowadzenie sztandaru.

§ 85

CEREMONIA PRZEKAZANIE SZTANDARU

1. Przekazanie sztandaru to uroczystość polegająca na przekazaniu sztandaru przez ustępujący poczet sztandarowy nowemu pocztowi sztandarowemu.
2. Przebieg uroczystości:
 - a) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Do przekazania sztandaru” – obecni na uroczystości pozostają w postawie zasadniczej, a na wyznaczone miejsce podchodzi ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar.
 - b) Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala”. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.
 - c) Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy opiekować się nim, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 377 imienia majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala”. Chorążowie przekazują sobie sztandar.
 - d) Następnie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztów) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Asysta nowego pocztu zakłada otrzymane insygnia.
 - e) Po przekazaniu sztandaru i insygniów, na komendę prowadzącego: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”, ustępujący poczet dołącza do swoich klas.
 - f) Nowy poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.
 - g) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Spocznij”.

§ 86.

ZACHOWANIE PODCZAS UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH Z UDZIAŁEM SZTANDARU

1. Na rozpoczęciu każdej uroczystości z udziałem sztandaru pada komenda: „Sztandar Szkoły Podstawowej nr 377 imienia majora Henryka Dobrzańskiego ”Hubala” wprowadzić” - uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wprowadza sztandar szkoły. Po wprowadzeniu sztandaru pada komenda „Spocznij’.
2. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej z udziałem sztandaru pada komenda: „Bacność. Sztandar Szkoły wyprowadzić”- obecni na uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Po wyprowadzeniu sztandaru osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Spocznij!”.
3. Wszystkich uczniów biorących udział w uroczystościach szkolnych, państwowych lub kościelnych w obecności sztandaru obowiązuje strój galowy. Strój galowy przyjęty dla uczniów to:
 - a) ciemna spódnica, spodnie, biała bluzka, koszula/ sweter, żakiet, marynarka - dla dziewcząt,
 - b) ciemne spodnie, biała koszula/ marynarka, sweter – dla chłopców,
 - c) krawat z logo szkoły.
4. Stroju galowego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Patrona, uroczystości z okazji świąt państwowych, kościelnych oraz w innych sytuacjach, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Uczestniczy wszystkich uroczystości szkolnych, państwowych i kościelnych z udziałem sztandaru powinni zachowywać się w sposób godny, dostoyny i stosowny do okoliczności.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87.

1. Szkoła działa, jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 88.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
2. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.