SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1
im. JANA KILIŃSKIEGO
W TRZEMESZNIE

WCHODZĄCA W SKŁAD ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W TRZEMESZNIE

STATUT SZKOŁY

TRZEMESZNO 2025

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA KILIŃSKIEGO W TRZEMESZNIE

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I....3
POSTANOWIENIA OGÓLNE....3
Informacje o szkole....3
DZIAŁ II....6
CELE I ZADANIA SZKOŁY....6
Rozdział 1 Główne cele szkoły....6
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły....11
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły....12
DZIAŁ III....13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE....13
Rozdział 1 Dyrektor zespołu....13
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna....14
Rozdział 3 Samorząd Uczniowski....16
Rozdział 4 Rada Rodziców....16
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi....17
DZIAŁ IV....18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY....18
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły....18
Rozdział 2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów....22
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej....26
Rozdział 4 Organizacja stołówki szkolnej....27
Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej....28
Rozdział 6 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę....29
Rozdział 7 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego....32
Rozdział 8 Organizacja wolontariatu w szkole....32
Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły....33
Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami....34
Rozdział 11 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich....36
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY....37
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli....37
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału....40
Rozdział 3 Zadania nauczycieli bibliotekarzy....43

Rozdział 4 Zadania wicedyrektora szkoły 45
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji 45
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 46
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania 46
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I–III 50
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów 51
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania 53
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne 54
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy 55
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 56
Rozdział 8 Promowanie ucznia 59
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów 60
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów 63
DZIAŁ VII UCZNIOWIE 64
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia 64
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 68
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 68
Rozdział 4 Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 69
Rozdział 5 Tryby postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 73
DZIAŁ VIII 73
Postanowienia końcowe 73

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Trzemesznie zwana dalej „szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;

2) ustawy z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty;

3) Rozporządzenia Ministra Edukacji z 17 stycznia 2025r.;

4) Uchwały nr XIV/139/2025 Rady Miejskiej Trzemeszna;

5) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;

7) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Jana Kilińskiego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Trzemesznie przy ulicy J. J. Śniadeckich 18.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Trzemeszno z siedzibą przy ulicy gen. H. Dąbrowskiego 2 w Trzemesznie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie oraz pieczęci Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Trzemesznie.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie ul. Śniadeckich 18 62-240 Trzemeszno oraz pieczęci Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Trzemesznie ul. Śniadeckich 18, 62-240 Trzemeszno.

10. Dyrektor zespołu posługuje się pieczęcią o nazwie: DYREKTOR.

11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Trzemeszno, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Trzemeszno.

12. Szkoła posiada logo.

13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor zespołu w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu, uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

14. Szkoła posiada własny sztandar.

15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Trzemesznie;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Trzemesznie;

3) wicedyrektorze – należy przez to zrozumieć osobę, której dyrektor powierzył pełnienie tej funkcji;

4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Trzemeszno;

5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1 ust. 1;

7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

18) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Główne cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności;

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;

4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;

b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

a) koła zainteresowań;

b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;

c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;

b) organizuje zajęcia integracyjne;

c) zapewnia okres adaptacyjny w pierwszym i drugim tygodniu nauki uczniom klas pierwszych i czwartych;

d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;

f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;

g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady pedagogicznej okresowej;

h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;

i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;

k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;

m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:

a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole;

b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia;

c) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności;

d) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;

6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;

c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;

d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;

l) przestrzeganie praw ucznia;

m) prowadzenie rozmów i mediacji, mających na celu rozwiązywanie problemów;

n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć poza terenem szkoły:

a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;

f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

8) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:

a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;

b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;

9) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:

a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;

10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;

d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

f) udział w akcjach i działaniach społecznych mających na celu upamiętnienie wydarzeń z historii Polski;

g) poznawanie oraz pielęgnowanie tradycji i historii lokalnej;

h) udział w konkursach o tematyce historycznej;

11) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

12) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza nim;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

15) szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

6. Cele i zadania, o których mowa w §4ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w §5ust. 5 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze kształtowanie rzeczywistości;

2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm 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.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

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 rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.2 pkt.2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a zajęcia te trwają 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, zajęcia te trwają 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. 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 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.

5. Program, o którym mowa w§ 7ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

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

Rozdział 1
Dyrektor zespołu

§ 9. 1. Dyrektor zespołu kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:
1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
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) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rad;

16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 10. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor.
3. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 11. 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 uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. 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.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

c) skreślenia z listy uczniów;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. 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.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Samorząd Uczniowski

§ 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. 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 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 zespołu;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §4 ust.5 pkt 12.

9. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska na podstawie odrębnego dokumentu – Statut Spółdzielni Uczniowskiej.

Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach o których mowa w §13 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie, który określa:

1) cele i zadania rady rodziców;

2) strukturę i zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych;

3) kompetencje i zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych;

4) zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady.

5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 14. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 15. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdanie odrębne.

3. Protokół, o którym mowa w §15ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacjach, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.

4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej

i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. Komisja, o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.

8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

10. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia o zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji

związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora zespołu po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych w oddziałach liczących ponad 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach z informatyki ilość uczniów odpowiada ilości stanowisk komputerowych w pracowni.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

11. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne dla dzieci o szczególnych wymaganiach dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

1) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15 – 20 uczniów w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych.

2) W klasie integracyjnej wychowawca prowadzący i współorganizujący pełnią równorzędną rolę i wspólnie podejmują działania na rzecz wszystkich uczniów.

3) Dla uczniów o obniżonym poziomie rozwoju umysłowego nauczyciel współorganizujący przy współpracy nauczyciela przedmiotu opracowuje indywidualne programy nauczania tak, aby skutecznie kształcić ucznia oraz przygotować ich do samodzielnego funkcjonowania.

4) W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli zajęć o charakterze rewalidacyjnym.

5) W klasach integracyjnych nauczyciel współorganizujący może przeprowadzać wybrane jednostki lekcyjne w ramach obowiązujących przedmiotów poza zespołem klasowym lub grupowo z uczniami posiadającymi orzeczenie z PPP do nauczania specjalnego.

6) Rodzice ucznia skierowanego do klasy integracyjnej powinni akceptować decyzję dyrekcji zespołu i instytucji wspomagających jej pracę. Punkt ten odnosi się do dzieci, u których na danym etapie edukacyjnym zauważy się regres w rozwoju intelektualnym bądź też zachowanie tych uczniów odbiega zdecydowanie od norm przyjętych w życiu szkoły. Dyrekcja ma prawo zażądać zmiany form i metod nauczania takiego dziecka łącznie ze zmianą placówki, do której dziecko powinno uczęszczać (w porozumieniu z PPP).

§17a.1 Dyrektor zespołu samodzielnie podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole.

2.Zawieszenie zajęć w szkole następuje w przypadku:

1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2)nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

3)zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4)innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3.Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

4.Szczegółowa organizacja nauczania zdalnego musi uwzględniać:

1)równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2)zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3)możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4)łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

5)ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6)konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

7)możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

8)bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5.Zajęcia zdalne mogą być prowadzone w:

1)oddziałach;

2)grupie międzyoddziałowej;

3)grupie międzyklasowej;

4)grupie wychowawczej.

6.Podczas nauczania zdalnego lekcje prowadzone są za pomocą platformy Microsoft Teams. Lekcje odbywają się według harmonogramu zamieszczonego na tej platformie.

7.Godzina zajęć zdalnych w szkole podstawowej trwa 45 minut, można ją jednak skrócić do 30 minut lub wydłużyć do 60 minut.

8.Uczniowie i nauczyciele uczestniczą w zajęciach poprzez wykorzystanie urządzeń pozwalających na udział zdalny – komputerów, laptopów, tabletów z mikrofonem oraz, jeśli to możliwe, z kamerą. W szczególnych sytuacjach pozwala się na wykorzystanie smartfonów.

9. Zajęcia prowadzi nauczyciel, który zawsze rozpoczyna i kończy lekcję. Niedopuszczalne jest rozpoczynanie zajęć przez uczniów.

10. Uczniowie słownie potwierdzają obecność na zajęciach po wyczytaniu nazwiska przez prowadzącego. Nauczyciel może sprawdzić ponownie obecność pod koniec zajęć. Nauczyciel odnotowuje obecność za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego Vulcan.

11. Nieobecność poprzez dziennik usprawiedliwiają rodzice.

12. Zasady pracy i komunikowania się na lekcji oraz włączania i wyłączania kamery oraz mikrofonu określa nauczyciel.

13. Podczas lekcji obowiązują ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania i wzajemnego szacunku. Uczniowie stosują się do poleceń osoby prowadzącej zajęcia.

14. W czasie lekcji zdalnych zabrania się:

1) zamieszczania materiałów i zdjęć niezwiązanych z lekcją;

2) udostępniania innym osobistego konta i loginu;

3) nagrywania, udostępniania obrazu i dźwięku osobom postronnym, wykonywania printscreenów oraz ich rozpowszechniania.

15. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (m.in. przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi.

16. Podczas nauki zdalnej zadania i materiały przekazywane są uczniom za pomocą platformy Microsoft Teams i Microsoft Office 365 oraz poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

17. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

18. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem.

19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

20. Ocenianie postępów w nauce podczas nauczania zdalnego prowadzone jest zgodnie z zapisami w statucie szkoły oraz PZO z poszczególnych przedmiotów.

§ 18. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

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

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21. 1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu.

§ 22. 1. Dyrektor może podjąć decyzję o odwołaniu zajęć.

2. Informacje dotyczące odwołania zajęć przekazywana jest rodzicom i uczniom przez dziennik elektroniczny.

3. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o łączeniu klas z tego samego etapu edukacyjnego, zapewniając realizację programów nauczania.

Rozdział 2
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 23. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;
5) zaburzeń komunikacji językowej;
6) choroby przewlekłej;
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

7. Dyrektor może powołać koordynatora do organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwracać każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym;
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

11. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 24. 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, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 3 ust, 1 pkt 17.

§ 25. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora 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, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, 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. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor 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 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 tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora 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, o którym mowa w § 79.

§ 27. 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 28. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) wyprawka szkolna;

3) zasiłek losowy.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 29. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców - na wniosek rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

2) pomoc w nauce;

3) odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;

4) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) kulturalną rozrywkę i kształtuje nawyki kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25 uczniów.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczne, techniczne, rekreacyjne oraz inne rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz plan dowozu uczniów do szkoły.

10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składają rodzice opiekunowie dziecka w ciągu 2 tygodni od momentu przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje Regulamin Świetlicy Szkolnej, z którym uczniowie i ich rodzice mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 4
Organizacja stołówki szkolnej

§ 30. 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie szkoły. W miarę możliwości ze stołówki mogą korzystać uczniowie innych szkół w mieście.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Cena posiłków jest zmienna. Osoby korzystające z dożywiania zostają powiadomione o cenie posiłków przed terminem odpłatności.

3. Szkoła udostępnia uczniom w sezonie zimowym gorący napój np. mleko, kawę zbożową lub herbatę.

4. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

§ 31. 1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce, pokrywa w całości korzystający lub w przypadku uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, uprawnione instytucje, takie jak Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Fundusze na dożywianie szkoła może pozyskiwać z indywidualnych wpłat rodziców, organu prowadzącego, Ośrodka Pomocy Społecznej, zakładów pracy, organizacji charytatywnych, darczyńców.

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz miejscem wypożyczania książek.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

§ 33. 1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

2. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
5) czasopisma naukowe, popularnonaukowe;
6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
7) zbiory multimedialne;
8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

§ 34. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:
a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych ucznia;
b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:
a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:
a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

3. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z niej określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Kilińskiego w Trzemesznie wprowadzony przez dyrektora w drodze zarządzenia.

4. Biblioteka nie rzadziej niż co dziesięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 6
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 34. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora 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 lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, w sali zabaw i na boisku szkolnym 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. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z sali zabaw, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiska szkolnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody 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.

§ 35. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora, wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia 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.

4. 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.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor (wicedyrektor) może:

1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska szkolnego.

12. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywania na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, co uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora zespołu lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą, tak jak w każdym innym publicznym miejscu.

23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor lub wicedyrektor zgłasza na policję.

24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.

§ 36. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora.

Rozdział 7
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 53, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 8
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 38. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
5) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział 9
Działalność innowacyjna szkoły

§ 39. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi 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 zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor 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.

10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

12. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

13. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 12, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;

2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;

3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

14. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora zespołu i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

15. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust.12:

1) planowanie współpracy;

2) organizację wspólnych działań;

3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

Rozdział 10
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 40. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), 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) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;

4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;

7) możliwość wglądu przez rodziców do dokumentacji dotyczącej 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) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dziecka za pośrednictwem rady rodziców;
6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowania ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, statutem szkoły, innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

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) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
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. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę e-mailową.

§ 41. 1. 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.

§ 42. 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 11
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 43. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie na czas określony i nieokreślony, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:

1) 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 danej klasy – dla uczniów klas I-III;

2) Jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału - dla uczniów klas IV – VIII;

3) Materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) Do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;

2) W przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) W przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców 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.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.

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. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 45. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:

1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
2) psycholog szkolny;
3) pedagog szkolny;
4) bibliotekarz;
5) wychowawca świetlicy;
6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
7) nauczyciel współorganizujący;
8) nauczyciel specjalista;
9) pedagog specjalny;

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

1) pracownicy administracji;
2) pracownicy obsługi;
3) pomoc nauczyciela.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 46. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) realizowanie działań wskazanych w planach pracy szkoły, w tym w rocznym planie pracy szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) realizowanie programów nauczania i planów dydaktycznych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w czasie powierzonych zajęć edukacyjnych;
3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
5) prowadzenie ustalonych przez szkołę zajęć opiekuńczych i wychowawczych wnikających z potrzeb uczniów;
6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
11) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
12) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
13) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
14) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
15) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
16) stosowanie odpowiednich, zróżnicowanych i skutecznych metod pracy z uczniami, celem pobudzenia ich aktywności;
17) ustalanie wymagań edukacyjnych i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
18) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
19) zapewnienie realizacji podstawy programowej;
20) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

21) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
22) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
23) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
24) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
25) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora zespołu;
26) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 34 i § 35;
3) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
5) sprawowanie dyżurów, zgodnie z ich harmonogramem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy;
7) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora zespołu;
9) uczestnictwo w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;
10) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
11) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w szkole o grożącym niebezpieczeństwie;
13) współpraca z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy oddziału

§ 47. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora zajęć społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".

3. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;

2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora zespołu;

10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej rocznej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku);

14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;

15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49. 1. 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 z zachowania uczniów oddziału.

§ 50. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy;

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) koordynowanie pomocy poprzez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. 1. Do zadań psychologa szkolnego należy;

1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia.

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

3) Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.

4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki.
7) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
8) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10) Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
11) Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 52. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:
1) wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb;
2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż;
4) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET;
5) współpraca z rodzicami, instruktaż do pracy w domu;
6) prowadzenie dokumentacji pracy ucznia; ocena poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 56. 1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi zespołu.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
2) współpraca z zespołem opracowującym IPET;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca z instytucjami w zależności od potrzeb;
6) przedstawianie rodzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie ww. zadań.

§ 57. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 58. 1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy – w zakresie pracy pedagogicznej:
1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;

5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki.

2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych:

1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzenie ich selekcji.

3) prowadzenie ewidencji zbiorów;

4) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;

5) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;

6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

7) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;

8) składanie do dyrektora zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

9) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

§ 58. 1. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizę obowiązujących w szkole programów i ofertę rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

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

§ 60. 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

2) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

3) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

4) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

5) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;

6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;

7) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;

8) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

9) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 4
Zadania wicedyrektora szkoły

§ 61. 1. Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;

b) rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;

c) kalendarza imprez szkolnych;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;

4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;

5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;

6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;

7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;

8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 5
Pracownicy obsługi i administracji

§ 62. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

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) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznej ustala dyrektor.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 63. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 64. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. Zachowanie ucznia.

§ 65. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz ucznia polskiego, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw odbywa się według przepisów i zasad obowiązujących w Szkole.

§ 66. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne;
a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 67. 1. Sposób uzasadniania ocen.

1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

a) co uczeń zrobił dobrze;

b) co uczeń ma poprawić;

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;

c) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w §67 ust. 3. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 68. 1. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

2. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia każdej oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może

sporządzać notatkę z tej rozmowy, a także ma prawo wykonać zdjęcie pracy klasowej lub sprawdzianu.

§ 69. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym z danego przedmiotu ustnie informują uczniów oraz rodziców (na pierwszym zebraniu)o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania w wersji pisemnej znajdują się u nauczycieli przedmiotu;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) na tydzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora zespołu związanych z ocenianiem należy w szczególności:
1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawonościami sprzężonymi, z autyzmem, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie opotrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 70. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.

§ 71. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w lp. 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w lp. 6.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 71 ust. 1.

3. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w § 71ust.1 i 3.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w § 71 ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 72. 1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące w klasach I – III wyraża się cyframi od 1 do 6:

1) ocena celująca – 6 – cel;
2) ocena bardzo dobra – 5 – bdb;
3) ocena dobra – 4 – db;
4) ocena dostateczna – 3 – dst;
5) ocena dopuszczająca – 2 – dop;
6) ocena niedostateczna – 1 – ndst.

4. Dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+" i „–".

5. Sprawdziany oceniane są wg ilości uzyskanych punktów na ilość możliwych do zdobycia w przeliczeniu procentowym:

1) skala procentowa 0% - 30% - ocena – niedostateczna (1);
2) skala procentowa 31% - 49% - ocena – dopuszczająca (2);
3) skala procentowa 50% - 64% - ocena – dostateczna (3);
4) skala procentowa 65% - 79% - ocena – dobra (4);
5) skala procentowa 80% - 94% - ocena – bardzo dobra (5);
6) skala procentowa 95% - 100% - ocena – celująca (6).

6. Nauczyciel może również wyrazić ocenę na zajęciach:

1) werbalnie – pochwała, informacja ustna, instruktaż;
2) pisemnie – komentarz do pracy ucznia, informacja zwrotna.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach wyrażonych cyfrą według skali ocen 1 – 6.

8. Oceny cząstkowe z języków obcych w klasach I – III wyraża się cyfrą, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

Rozdział 3
Klasyfikowanie uczniów

§ 73. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. W klasach I – III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

4. Termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor.

§ 75. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;

3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 76. 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 77. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 78. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;

2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;

3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z § 78 ust. 2 pkt 1–4 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II semestr, z zastrzeżeniem, że jeżeli uczeń ubiega się o ocenę roczną wyższą niż otrzymał w I półroczu, zakres materiału obejmuje cały rok.

6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także formie ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny z zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel uczący w danej klasie;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena z zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:

1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;

2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;

3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 79. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów, o których mowa w § 73 ust. 2;

2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w§ 79 ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w § 79 ust. 2 pkt 1 wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w §79 ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący;

2) Dyrektor albo nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 79 ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1 oraz § 76 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w § 79 ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 79 ust. 3 i 4;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 80. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 71 ust. 1, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

3. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko, jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne, jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 80 ust. 3;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 7
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 81. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 81 ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 81 ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 80 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w§ 81 ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 81ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w § 81 ust.2 wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w § 81 ust.9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w § 81 ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w § 81 ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny.

14. Komisja, o której mowa w § 81 ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania. Decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 81 ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w § 81 ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 82. 1. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

2. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 81 ust. 1 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

3. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki z tej rozmowy.

4. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

Rozdział 8
Promowanie ucznia

§ 83. 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 w porozumieniu z rodzicami;

2) 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) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 84. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa §71 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.

§ 85. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tego przedmiotu.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 86. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

Rozdział 9
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 87. 1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach IV – VIII śródroczną i roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, używając podanych skrótów:

1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne – popr;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.

§ 88. 1. Śródroczną ocenę zachowania ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 89. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 71 ust. 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia- w oparciu o kartę samooceny;
2) opinie o uczniu wyrażone przez nauczycieli uczących w danej klasie;
3) opinię klasy.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

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.

7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.

§ 90. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
2) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
3) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
4) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
5) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i lekcji, właściwie reaguje na ich łamanie;
6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
7) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
8) jest wolontariuszem;
9) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
10) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia i postanowienia statutu szkoły;
2) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
3) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;

4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania;
8) jest szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

1) dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
2) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) ma pozytywny stosunek do nauki;
2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
13) nie popadł w konflikt z prawem;
14) przestrzega regulaminów: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;

15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
4) wagaruje;
5) spóźnia się na zajęcia;
6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jednego z wymienionych niżej kryteriów:

1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 91. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 92. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;

3) zasada zawarta w § 92 ust. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;

4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;

5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

OCENA	Praca klasowa, test, sprawdzian, kartkówka
niedostateczny	poniżej 31 %
dopuszczający	**31%** - 49%
dostateczny	**50%** - 69%
dobry	**70%** - 84%
bardzo dobry	**85%** - 96%
celujący	**97**–100%

§ 93. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględnić wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 94. 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 umożliwienia mu 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) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawienia 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.

1a. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych, uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

1)organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) nauki języka i kultury kraju swojego pochodzenia – prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;

1b. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1c. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

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) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
8) nieuleganie nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości;
9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie przedstawiane jest wychowawcy klasy, usprawiedliwienie jest zapisywane w dzienniku szkolnym za pomocą znaku „U”;
15) 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 poleceniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

1) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;

2) w wyjątkowych sytuacjach (np. potrzeba pilnego kontaktu z rodzicami) uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać z telefonu komórkowego;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego;

4) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bądź na wycieczkach skutkuje odnotowaniem tego przez nauczyciela w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania;

5) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;

6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

§ 95. 1. W szkole obowiązuje strój szkolny i uczniowski wygląd.

2. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, próbny sprawdzian, reprezentowanie szkoły, imprezy okolicznościowe) każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie – dla dziewcząt ciemna spódnica lub spodnie z białą bluzką a dla chłopców ciemne spodnie (garnitur), biała koszula.

3. Uczeń powinien być ubrany schludnie, skromnie i estetycznie przy zachowaniu następujących ustaleń:

1) zakaz noszenia krótkich bluzek odsłaniających brzuch, plecy i biodra oraz mających głębokie dekolty;

2) zadbanie o to, aby strój nie odsłaniał bielizny, by długość spódnicy nie była prowokacyjna, a jej szerokość nie krępowała ruchów;

3) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.;

4) włosy powinny być czyste i związane, uczesane tak, by nie zasłaniały oczu i twarzy;

5) zakaz ekstrawaganckich fryzur i malowania paznokci;

6) dozwolone jest noszenie skromnej biżuterii (kolczyki – po jednym w każdym uchu, jeden pierścionek, mała broszka lub wisiorek);

7) zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż w uszach;

8) zakaz chodzenia w butach na wysokim obcasie;

9) do sali gimnastycznej uczniowie wchodzą zawsze w obuwiu sportowym.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 96. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

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 przekazuje sprawę dyrektorowi zespołu;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora zespołu, 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 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 nie udostępniana 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 podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 97. 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 niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;

2) pochwała dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) 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 może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagog szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 98. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. 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.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) nauczyciel;
4) przedstawiciel rady rodziców.

4. 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.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 99. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora zespołu udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora zespołu;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzowych, artystycznych i sportowych;
7) pozbawienie 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) przeproszenie 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 wprowadzenia się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwie;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych.

3. Dyrektor przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
4. Dyrektor 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;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust.1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. 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.

7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj.: wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;

c) spóźniania się na zajęcia lekcyjne;

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

e) przerzucanie winy na innych;

f) samowolne opuszczanie lekcji;

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;

b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano;

c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;

e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;

g) 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 liczby godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;

b) swoim 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 niższej 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;

g) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców/prawnych opiekunów, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora.

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

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

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

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

15. Sytuacje konfliktowe są rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.

16. Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

17. Tryb postępowania w sytuacjach spornych:

1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu,

2) podjęcie mediacji ze stronami (pośredniczenie w sporze po to, aby ułatwić dojście do porozumienia);

3) zasięgnięcie opinii wychowawcy;
4) zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
5) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem wystąpienie do dyrektora zespołu o podjęcie decyzji w sprawie.

Rozdział 5
Tryby postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 100. 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 obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor 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.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

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

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.