Pieczątka szkoły

Załącznik do uchwały nr …/……/
Rady Pedagogicznej
z dnia …. XI 2017 r.



**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 2**

**im. Tadeusza Kościuszki**

**z oddziałami integracyjnymi**

**w Zelowie**

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne ………………………………………………………….………… 3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania ……………………...……… 3

Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje …………………………………………...……...6

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły ………………………………………………..……….. 11

Rozdział 5 – Organizacja nauczania zdalnego ………..………………………………….……..19

Rozdział 6 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ……………...…………..23

Rozdział 7 – Uczniowie szkoły i ich rodzice …………………………………………..…..….. 30

Rozdział 8 – Bezpieczeństwo w szkole …………………………………………………………35

Rozdział 9– Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..….…..... 37

Rozdział 10 – Oddziały przedszkolne .…..………………………..…………………………… 57

Rozdział 11 – Ceremoniał ....……………………………….……....……………………………63

Rozdział 12 Postanowienia końcowe ....…………………………..………………………….…64

Rozdział 1.

**Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 z oddziałami integracyjnymi.

2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kościuszki 40/42 w Zelowie.

4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami integracyjnymi.

5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zelów.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Żeromskiego 23.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Zelów działającą w formie jednostki budżetowej.

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
4. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami integracyjnymi w Zelowie;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zelów.

Rozdział 2.

**Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
2. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym
w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
3. zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
4. wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
5. zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
6. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
7. umożliwia uczniom klasy programowo najwyższej szkoły podstawowej dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
8. tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach w zakresie wolontariatu,
9. sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
10. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11. organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
12. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
13. umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
14. umożliwia uczniom naukę języków obcych,
15. kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
16. kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
17. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
18. zapewnia edukację zdrowotną, której celem kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
19. udziela pomocy pedagogiczno-psychologiczna,
20. przestrzega zasad bhp.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

* 1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
	2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo -profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcąoraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
2. drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

1. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
2. organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
3. współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym,
4. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
6. indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
7. porady i konsultacje.

3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.

4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.

5. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych - działalność innowacyjną.

§ 6.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia

Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

Szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę uczennicy w ciąży i stworzyć warunki do ukończenia przez nią edukacji w miarę możliwości bez spowodowania opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.

Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, odpowiednio wykaz programów wychowania przedszkolnego lub szkolny wykaz programów nauczania i szkolny wykaz podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Dyrektor zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

Rozdział 3

**Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 7.

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

§ 8.

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
	1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
	2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
	3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
	4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
	1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
	3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
	6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
	7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
	8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
	9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
	10. występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
	11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
	12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
	13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
	14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
	15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
	16. podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
	17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
	18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
	19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
	20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
	21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
	22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Do kompetencji dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
4. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
5. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
6. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
7. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
8. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
9. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
10. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
11. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
14. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w  odrębnych przepisach,
15. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
16. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
17. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
18. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
19. Podczas nieobecności w pracy dyrektora zastępuje wicedyrektor.

§ 9.

Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

Do jej kompetencji stanowiących należy:

* 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,,
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
	6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
6. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykaz podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
7. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
8. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
9. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

1. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

W szkole działa samorząd uczniowski.

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. prawo wyboru [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw jest Rzecznik Praw Ucznia.

8. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być każdy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin z wyjątkiem dyrektora szkoły.

9. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów klas IV-VIII większością głosów, w drodze głosowania tajnego, spośród wszystkich spełniających kryteria nauczycieli szkoły.

10. Wybrany nauczyciel powinien wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia.

11. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

1. przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
2. zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka.

12. Środki działania rzecznika:

1. rozpatrywanie indywidualnych skarg,
2. pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
3. udzielanie uczniom porad dotyczących sposobów ochrony praw,
4. współpraca z pedagogiem szkolnym,
5. rzecznik podejmuje działania na wniosek stron – uczniów lub nauczycieli.

13. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
2. podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
3. w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego,
4. w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
5. w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.

14. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
2. podjęcie mediacji ze stronami,
3. zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
4. w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie,
5. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

15. W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości rozwiązania sporu, sprawa jest kierowana

 do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Kuratorium Oświaty.

16. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

§ 12.

Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
3. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.
4. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
5. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4.

**Organizacja pracy szkoły**

§ 13.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
2. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1. edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 15.

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.

Koniec pierwszego półrocza ustala się po 18 tygodniach od rozpoczęcia roku szkolnego. Drugie półrocze trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi oddział integracyjny dla uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci
o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
3. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w takiej formie.
4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych
i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia.

§ 17.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18.

1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły, jeżeli szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów.

2. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektor szkoły:

1. przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, które ujęte są w jego zakresie obowiązków,
2. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.

§ 19.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

5. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

6. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

§ 20.

Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 21.

Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. W szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy. Zakres zadań asystentów międzykulturowych (oraz osób pełniących funkcję pomocy nauczyciela) może obejmować m.in.:
3. wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu,
4. pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrekcją lub kadrą pedagogiczną szkoły,
5. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci migranckich,
6. wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.
7. dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole,
8. inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 23.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. organizowanie wycieczek.

8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 24.

Szkoła prowadzi bibliotekę.

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Kierunkami pracy biblioteki są:
4. zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
5. współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
6. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
7. pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
8. szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
9. współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

Zbiory biblioteki tworzą:

1. książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
2. podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
3. przepisy oświatowe i szkolne,
4. czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
5. płyty CD,
6. inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1. uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) kształtowania u uczniów umiejętności poszanowania podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

1. 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 wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

1. 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.

8. 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.

9. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.

10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 25.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

4. Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Do zadań świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
4. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
7. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej.

§ 26.

1. W szkole organizuje się dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

2. Posiłki wydawane w szkole spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

3. Z obiadów mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

4. Korzystanie z dożywiania jest odpłatne.

5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 27.

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. W przypadku ucznia posiadającego opinię PPP lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
5. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 28.

1. Pomoc materialna dla uczniów:

1. w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła daje możliwość korzystania z ciepłych posiłków w stołówce, prowadzonej na terenie szkoły przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie,
2. uczeń może otrzymać stypendium socjalne – o ile szkoła dysponuje środkami przeznaczonymi na ten cel. Szczegółowy regulamin przyznawania tej formy pomocy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i prezydium rady rodziców opracowując regulamin udzielania stypendium,
3. szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

2. Pomoc materialną organizuje i koordynuje na terenie szkoły pedagog szkolny współdziałając w tym zakresie z instytucjami i organizacjami świadczącymi statutowo taką pomoc lub świadczącymi pomoc doraźnie.

3. Szkoła współdziała w organizowaniu opieki zdrowotnej nad uczniami współpracując z zakładem opieki zdrowotnej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministerstwa Zdrowia w sprawie zakresu organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami.

§ 29.

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i  wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 30.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie
ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka – higienistka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki – higienistki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.

2. Zadania pielęgniarki – higienistki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.

3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym
w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

4. W szkole jest powołany zespół ds. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rozdział 5.

**Organizacja nauczania zdalnego**

§ 31

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
4. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
5. możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia; ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
6. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
7. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
8. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć

§ 32.

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli to możliwe, prowadzone są w formie:
4. nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
5. nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
6. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
7. wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
8. wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów
9. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
10. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
11. przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów;
12. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
13. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
14. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
15. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
16. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
17. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące
18. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
19. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
20. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
21. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
22. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
23. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
24. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
25. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 33.

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
5. przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
6. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
7. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami;
8. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
9. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
10. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 34.

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
5. wyglądać schludnie;
6. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka
7. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
8. niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku;

` 5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

§ 35.

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

Rozdział 6.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 36.

Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeksu Pracy.

Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 37.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

1. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
3. Do zadań nauczyciela należy:
4. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5. efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
6. przygotowanie rozkładu materiału;
7. właściwe organizowanie procesu nauczania,
8. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
9. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
10. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
11. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
12. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
13. indywidualizowanie procesu nauczania,
14. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
15. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1. poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
2. za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 38.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
5. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
6. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca prowadzi dziennik lekcyjny klasy w formie elektronicznej oraz arkusze ocen.

§ 39.

1. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. Ponosi odpowiedzialność za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.
3. Jest zobowiązany do respektowania poleceń dyrektora szkoły.
4. Jest członkiem rady pedagogicznej i ponosi współodpowiedzialność za realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
6. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej,
7. rekrutacja dzieci do świetlicy,
8. praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć,
9. przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
10. stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków,
11. realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy szkolnej,
12. organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami dzieci,
13. systematyczne wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu i porządku,
14. przestrzeganie przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
15. organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez ujętym w planie pracy świetlicy szkolnej,
16. zwalnianie do domów wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie.
17. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroka współpraca ze szkołą i domem rodzinnym wychowanków.

§ 40.

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego,
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
10. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
11. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
12. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
13. Pedagog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 41.

1. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
2. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
13. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
14. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 42.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43.

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
2. udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły,
3. udziela informacji bibliotecznych,
4. informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
5. udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
6. prowadzi zajęcia edukacyjne, czytelniczo-medialne w wymiarze określonym
w odrębnych przepisach,
7. udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno ­wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
8. organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno – wychowawcze.
9. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej
do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
10. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
11. gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
12. prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
13. opracowuje zbiory biblioteczne,
14. przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
15. organizuje warsztat informacyjny,
16. organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla

pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

1. 5. Nauczyciel - uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki,
2. opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
3. uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
4. projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
5. bierze udział w kontroli księgozbioru / skontrum /,
6. odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.

4. Nauczyciel - bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 44.

1. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

1. Nauczyciel wspierający – z wykształceniem z zakresu pedagogiki specjalnej, terapeutycznej lub oligofrenopedagogiki:

a) czuwa nad modyfikacją programów dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych,

b) wykazuje troskę o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego (opracowuje programy indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne dostosowane do możliwości dziecka niepełnosprawnego i odpowiada za postępy tego dziecka),

c) integruje pracę nauczycieli przedmiotowych,

d) wspiera rodziny w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,

e) ściśle współpracuje z placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki specjalistyczne),

f) realizuje program wychowawczy ze szczególnym uwzględnieniem wychowania dla inności i do życia w rodzinie, a także prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

1. Rehabilitant:

a) zapoznaje się z potrzebami usprawniania ruchowego dzieci niepełnosprawnych na podstawie orzeczeń lekarskich i wywiadu środowiskowego,

b) opracowuje indywidualny program rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem jego potrzeb,

c) współpracuje z rodzicami (udziela wskazówek i zaleceń dotyczących kontynuacji ćwiczeń),

d) współpracuje z pedagogami (informuje o aktualnych osiągnięciach dziecka oraz zachęca do utrwalania ich w różnych sytuacjach).

§ 45.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły.
2. Pracą każdego zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
4. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
5. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
7. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także
w uzupełnianiu ich wyposażenia,
8. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania,
9. koordynację oddziaływań wychowawczych realizowanych w szkole,
10. współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych,
11. rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

5. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie sprawozdań.

6. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji na początku roku szkolnego. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej – zespół przedstawia sprawozdanie.

§ 47.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, integrację sensoryczną , zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 48.

1. Pracownik szkoły jest obowiązany wykonywać pracę sumienniei starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
3. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
8. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość

4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7.
Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 49.

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50.

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
12. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
13. bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18. pomocy materialnej.

§ 51.

W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

1. wychowawcy klasy,
2. pedagoga szkolnego,
3. dyrektora szkoły,
4. Rzecznika Praw Uczniów.

Skarga powinna być złożona na piśmie.

1. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
2. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 52.

Uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia, niezależnie od długości spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
2. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego lub ustnego do wychowawcy oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub opiekunów. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
3. zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
4. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
6. zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i współżycia w społeczeństwie,
7. zachować schludny wygląd (w tym niefarbowane włosy i twarz bez makijażu, paznokcie bez lakiery),
8. chronić własne życie i zdrowie unikając zagrożeń bezpieczeństwa oraz używek szkodzących zdrowiu,
9. przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć określonym w planie lekcji,
10. szanować środowisko, dbać o ład, porządek i higienę, a także sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 53

1. Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, przez uczniów na terenie szkoły:
2. określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, magnetofon, laptop, palmtop, aparat fotograficzny, kamerę, smartfon, przenośny odtwarzacz oraz inne urządzenia zbierające i magazynujące dane,
3. uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
4. szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
5. wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw (aparaty powinny być wyciszone i schowane do plecaka/torby);
6. w wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgoda nauczyciela może korzystać z telefonu komórkowego;
7. uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznej, jeżeli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
8. używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, podczas wycieczek szkolnych jest możliwe zgodnie z regulaminem wycieczki lub po ustaleniu tego z nauczycielem prowadzącym wycieczkę.

§ 54.

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego
stroju codziennego i odświętnego.
3. Strój codzienny:
1) strój codzienny ucznia powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, plecy i uda
2) żaden element stroju ucznia nie może zawierać wulgaryzmów i niczego, co jest
powszechnie przyjęte za obraźliwe.
4. Każdy uczeń posiada strój odświętny tzw. strój galowy, który powinien nosić w czasie
uroczystości szkolnych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz
imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie dyrektor, wychowawca lub rada
pedagogiczna:
1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, czarna lub szara
spódnica/sukienka do kolan lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach oraz obuwie
szkolne;
2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne lub szare
spodnie (ewentualnie garnitur) i obuwie szkolne.
5. Ustala się inne elementy stroju i wyglądu ucznia:
1) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów
o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję,
propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia;

§ 55.

Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

2. Za osiągnięcia szkolne uczniów ustala się następujące nagrody:

1. pochwała dyrektora szkoły,
2. pochwała wychowawcy klasy,
3. pochwała wyrażona przez dyrektora szkoły publicznie wobec wszystkich uczniów szkoły,
4. świadectwo z wyróżnieniem – średnia ocen 4,75 i ocena, co najmniej bardzo dobra zachowania,
5. nagroda książkowa lub dyplom.

§ 56.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
2. punktami karnymi wynikającymi z oceniania wewnątrzszkolnego,
3. upomnieniem wychowawcy klasy,
4. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
5. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
6. zadośćuczynieniem na rzecz klasy lub szkoły,
7. naprawą lub odkupieniem zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego – po uzgodnieniu z rodzicem.
8. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być:
9. przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole,
10. w przypadku udokumentowanego i permanentnego naruszania przez ucznia powszechnie akceptowanych norm etycznych i moralnych przeniesiony, decyzją Łódzkiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora szkoły do innej szkoły.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 57.

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
3. pouczenia,
4. ostrzeżenia ustnego lub na piśmie,
5. przeproszenia pokrzywdzonego,
6. przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 58.

Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

Rodzice są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
5. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 59.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Do wiadomości rodziców podane są harmonogramy dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz wszystkich nauczycieli pracujących w szkole rozpisane na poszczególne dni tygodnia. W tym czasie rodzice mogą uzyskać bieżące informacje o dziecku.

§ 60.

1. Ustala się następujący tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję po 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
3. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
4. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy (w razie jego dłuższej nieobecności osoba wyznaczona przez dyrektora).
5. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
6. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą w trakcie której rodzice (prawni opiekunowi) podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.
7. Nie stosuje się usprawiedliwień nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca pojedynczych godzin, tzw. „usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych
nieobecności”.
8. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
9. zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do
uczestniczenia w zajęciach;
10. pisemną prośbę rodzica zawierającą własnoręczny podpis o usprawiedliwienie
i zawierającą uzasadnienie nieobecności;
11. prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie
rozmowy telefonicznej lub przekazu elektronicznego – wiadomość z konta rodzica w dzienniku elektronicznym LIBRUS lub SMS, z tym że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie;
12. zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną,
itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż do drugiego dnia zajęć dydaktycznych w miesiącu następującym po powstaniu nieobecności i nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
14. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, uczeń lub jego
rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach
powstania tej nieobecności, a wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania
nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
15. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach.
16. Do 10 dnia każdego miesiąca wychowawca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności.
17. Pedagog szkolny sprawdza przyczyny nieobecności ucznia w drodze:
a) rozmowy z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
b) wywiadu w domu rodzinnym ucznia, we współpracy z pracownikami socjalnymi OPS lub kuratorem sadowym/ policjantem-inspektorem do spraw nieletnich.
18. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania
zaradcze w celu realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
19. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie zgłasza się na wezwania wychowawcy), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły, zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
20. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest organ prowadzący.

Rozdział 8.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 61.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły oraz ochrony ich mienia, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, rada rodziców, i samorządem uczniowskim prowadzi szczególny nadzór nad budynkiem i terenem szkoły w postaci monitoringu wizyjnego.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 62.

1. Organizacja opieki nad uczniami:

1. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
2. opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
3. każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły,
4. wcześniejsze zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców lub w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem na terenie szkoły przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana,
5. wcześniejsze, niż przewiduje plan lekcji, zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie zostali uprzedzeni, co najmniej dzień wcześniej.

§ 63.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:

1. ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów,
2. niezwłoczne (po dzwonku na przerwę) objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu,
3. takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiałoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie,
4. zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.

8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

9. W pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

10.W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

11.Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.

12.Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

13.Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

14.Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.

15.W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.

16 .Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 9.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64.

Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

1. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 65.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 66.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych edukacyjnych podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających edukacyjnych realizowanych edukacyjnych szkole programów nauczania,
2. wymagań edukacyjnych wynikających edukacyjnych realizowanych edukacyjnych szkole programów nauczania – edukacyjnych przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocena 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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2. udzielenia uczniowi pomocy w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej (informacja musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania; może mieć formę pisemną lub ustną; zawierać wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę pracę i w jakim kierunku powinien pracować),
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca uzyskuje potwierdzenie o przekazaniu powyższych informacji poprzez podpis rodzica na liście obecności.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych oraz warunków, sposobie i kryteriach oceniania zachowania są dostępne w formie pisemnej do wglądu u wychowawców lub nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, na spotkaniach ogólnych lub w trakcie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
6. Dyżury ustalają nauczyciele nie rzadziej niż dwa razy w półroczu, a ich harmonogram wywiesza się na tablicy ogłoszeń.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na następujących zasadach:
9. oryginały prac pisemnych są udostępniane na życzenie rodziców do wglądu podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły oraz do domu, jeśli rodzic zobowiąże się do zwrotu podpisanej pracy,
10. udostępnienia prac dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał lub inny upoważniony przez niego nauczyciel, lub dyrektor szkoły,
11. na wniosek rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną; w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.
12. Nauczyciel danego przedmiotu przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany przynajmniej raz w trakcie półrocza poinformować rodziców dziecka o jego postępach i trudnościach w nauce oraz o jego zachowaniu. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej na zebraniach ogólnych lub spotkaniach indywidualnych.
14. Wychowawca uzyskuje potwierdzenie o przekazaniu informacji o postępach w nauce i zachowaniu poprzez podpis na liście obecności w trakcie spotkań z rodzicami.

§ 68.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. W stosunku do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, indywidualne wymagania edukacyjne określają nauczyciele w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Obowiązkową dokumentację szkolną w zakresie oceniania i promowania stanowią dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen.
13. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kart obserwacji ucznia i kart obserwacji klasy.

§ 69.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomaganie w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele w czasie całego procesu nauczania.
3. Głównymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
4. formy ustne:

a) odpowiedzi ustne,

b) wypowiedzi w klasie (aktywność),

c) recytacja,

1. formy pisemne:

a) praca kontrolna – pisemny sposób sprawdzania wiedzy trwający, co najmniej jedną jednostkę lekcyjną, obejmujący szeroki zakres materiału (powyżej 3 jednostek lekcyjnych),

b) kartkówka – pisemny sposób sprawdzania wiedzy obejmujący materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji,

c) zadania domowe,

1. inne formy wypowiedzi, np. referat, sprawozdanie,
2. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,
3. ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
4. wytwory twórczości artystycznej,
5. inne: np. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

4. Głównymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia poprzez system zdalny są:

 1) formy ustne:

a) odpowiedzi ustne,

b) recytacja,

poprzez dostępne komunikatory internetowe

 2) formy pisemne:

a) praca kontrolna – pisemny sposób sprawdzania wiedzy trwający w wyznaczonym i uzgodnionym czasie, obejmujący określony zakres materiału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem

b) zadania domowe,

 3) inne formy wypowiedzi, np. referat, sprawozdanie,

 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,

 5) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,

 6) wytwory twórczości artystycznej,

 7) inne: np. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem

1. W klasach I-III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnorodnych sytuacjach, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Ocena cząstkowa przyjmuje formy słowne lub pisemne w postaci stopni 1, 2, 3, 4, 5 lub 6.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania w zakresie wiadomości i umiejętności:
3. Stopień 6 - ocena celująca/wymagania wykraczające/ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
4. Stopień 5 - ocena bardzo dobra /wymagania dopełniające/ otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.
5. Stopień 4 - ocena dobra /wymagania rozszerzające/ otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy
6. Stopień 3 - ocena dostateczna /wymagania podstawowe/ otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
7. Stopień 2 - ocena dopuszczająca /wymagania konieczne/ otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
8. Stopień 1 - ocena niedostateczna otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
9. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
10. stopień celujący – 6
11. stopień bardzo dobry – 5
12. stopień dobry – 4
13. stopień dostateczny – 3
14. stopień dopuszczający – 2
15. stopień niedostateczny – 1.
16. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–„ w zapisie ocen cząstkowych.

3) Podstawą do wystawiania oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę, czyli ważność w hierarchii ocen.
2. Formy aktywności i ich waga:
3. waga – 3:

- sprawdziany/ prace klasowe;

- testy;

- wypracowania;

- dyktanda;

- udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym

 i wyżej;

- wykonanie zadania wykraczającego poza podstawę programową;

1. waga – 2:

- kartkówka;

- odpowiedź ustna;

- czytanie (technika czytania);

- recytacja wiersza;

- piosenka obowiązkowa, gra na instrumencie;

- dodatkowe prace domowe (dla chętnych);

- udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu szkolnym;

- przygotowanie samodzielne dodatkowych zadań, materiałów, prezentacji na lekcję,

 przeprowadzenie rozgrzewki;

1. waga – 1:

- praca domowa/ brak pracy domowej, stroju , obuwia sportowego;

- zeszyt przedmiotowy;

- praca na lekcji/ praca w grupach;

- aktywność na zajęciach;

- piosenka nieobowiązkowa, tworzenie muzyki;

1. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **ocena** | **wartość** |
| 6 | 6,00 |
| 6- | 5,75 |
| 5+ | 5,25 |
| 5 | 5,00 |
| 5- | 4,75 |
| 4+ | 4,50 |
| 4 | 4,00 |
| 4- | 3,75 |
| 3+ | 3,52 |
| 3 | 3,00 |
| 3- | 2,75 |
| 2+ | 2,50 |
| 2- | 1,75 |
| 1+ | 1,50 |
| 1 | 1,00 |

1. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną, która jest sugerowaną przez dziennik Librus oceną dla ucznia, następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| **średnia** | **stopień** |
| 1,64 i poniżej | niedostateczny |
| od 1,65 do 2,64 | dopuszczający |
| od 2,65 do 3,64 | dostateczny |
| od 3,65 do 4,64 | dobry |
| od 4,65 do 5,50 | bardzo dobry |
| od 5,51 | celujący |

1. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności - nieokreśloną w pkt. 3 - jest zobowiązany poinformować uczniów o wadze tej aktywności.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Do średniej ważonej uwzględnia się wówczas średnią arytmetyczną obu uzyskanych ocen.
3. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz średniej ważonej za pierwsze półrocze liczoną wagą 6.
4. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów ucznia oraz sposób poprawiania ocen niekorzystnych z poszczególnych przedmiotów i bloków przedmiotowych określają nauczyciele danego przedmiotu z zachowaniem poniższych ustaleń:
5. prace klasowe muszą być zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej przed ich przeprowadzeniem i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym. W ciągu dnia uczeń może pisać jedną taką pracę, a w ciągu tygodnia trzy,
6. w dniu, w którym odbywa się praca klasowa może być najwyżej jeden taki sprawdzian,
7. nauczyciel ma obowiązek poprawić i oddać uczniom pracę klasową lub sprawdzian w terminie siedmiu dni, za wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi ważnymi przyczynami,
8. prace klasowe wpisywane są do dziennika czerwonym kolorem,
9. nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z uczniami zrezygnować z danej pracy klasowej lub przeprowadzić dodatkową, jeśli wymaga tego dobro uczniów,
10. jeżeli w wyniku pracy klasowej liczba ocen niedostatecznych przekroczyła 50% nauczyciel powinien, w terminie uzgodnionym z uczniami powtórzyć daną pracę klasową, ale ze zmienionymi zadaniami.
11. Określa się następujące minimalne liczby ocen cząstkowych, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej, z poszczególnych przedmiotów:
12. przy 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej 3,
13. przy 3–4 godz. tygodniowo – co najmniej 5,
14. powyżej 4 godz. – co najmniej 7.
15. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę: stan wiedzy i umiejętności, postępy ucznia, postawę, rozwój umiejętności kluczowych, wkład pracy, możliwości ucznia.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności 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.
17. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych określa się następująco:
18. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
19. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
20. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
21. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
22. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
23. pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
24. oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
25. skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
26. w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
27. ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.
28. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
29. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
30. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej,
przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
31. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego półrocza.
32. Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
33. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.
34. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający
w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości
i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodne z ust. 8 co najmniej w 90%.
36. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny
37. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania określa się następująco:
38. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog
39. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
40. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku – nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
41. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
42. reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych;
43. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
44. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
45. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym
46. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku)w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
47. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
48. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
49. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z uwzględnieniem ust. 10. Ocena z religii jest wystawiana według skali, o której mowa w ust. 6.
50. Na prośbę ucznia i jego rodziców w ocenianiu bieżącym ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym można stosować odpowiednio skale wymienione w ust. 5 i ust. 6.

§ 70.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych (z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym) i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 7 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 61 ust. 6.
8. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
9. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć ucznia i jego postępów:
10. Kompetencje oddziaływań wychowawczych
11. Kompetencje edukacji (ed. polonistyczna, matematyczna, artystyczna, przyrodniczo- społeczna, informatyka, j. angielski, w-f).
12. Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Na tydzieńprzed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie opisowej.
15. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
16. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
17. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, nietypowe,

b) rozwiązuje zadania wykraczające poza program,

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

d) ocenę celującą może również otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

1. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych, nietypowych.

1. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania, ale braki te nie będą utrudniać zdobywania wiedzy na następnym etapie kształcenia,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,

c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

1. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu trudniejszych treści kształcenia w toku dalszej nauki,

b) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

1. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danego etapu kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, choć mogą je znacznie utrudniać,

b) potrafi rozwiązać jedynie typowe problemy o małym stopniu trudności, korzystając nieraz z pomocy nauczyciela.

1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów,

b) nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela typowych zadań o małym stopniu trudności.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach od 1 do 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna u niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 12. oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 ust.5.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII są ocenami opisowymi i obejmują informacje dotyczące:
	1. funkcjonowania w środowisku,
	2. muzyki z rytmiką,
	3. plastyki i techniki,
	4. wychowania fizycznego.
4. Śródroczna i roczna ocena z religii jest wystawiana według skali, o której mowa w § 60 ust. 10.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i przewidywanej ocenie zachowania.
7. Wychowawca klasy powinien uzyskać pisemne potwierdzenie powiadomienia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej na karcie informacyjnej ucznia, która jest podpisywana przez rodziców.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 19, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z rozdziałem 7.
10. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
11. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniając poniższe ustalenia:
12. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną poprzez poprawienie uzgodnionych z nauczycielem ocen cząstkowych lub zaliczenie określonego materiału,
13. nauczyciel ma obowiązek określić zakres i stopień opanowania materiału do zaliczenia,
14. zaliczenie może odbywać się w formie pisemnej, ustnej lub poprzez wykonanie określonej przez nauczyciela pracy,
15. formę zaliczenia określa nauczyciel,
16. uczniowi, który nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza, jeśli to możliwe, dodatkowy termin,
17. jeśli uczeń nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczenia dodatkowego terminu.
18. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (patrz § 65), z zastrzeżeniem § 64.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Uczniom klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną nauczyciel wystawiający tę ocenę opracowuje pisemnie indywidualny program pomocy dla danego ucznia zawierający:
22. opis zagadnień, które uczeń powinien opanować.
23. przykładowe zadania, ćwiczenia, które uczeń powinien opanować, prace, które uczeń powinien wykonać.
24. sposób pomocy, która zostanie udzielona uczniowi (np. zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje, pomoc koleżeńska, itp.).
25. termin zaliczenia materiału.
26. uczeń oraz jego rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z programem.

§ 71.

1. Ocena zachowania uwzględnia:
2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
3. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
6. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
7. dbałość o piękno mowy ojczystej,
8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
9. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
10. okazywanie szacunku innym osobom,
11. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
12. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i obejmuje w zakresie:
13. pilności:

a) punktualne przychodzenie na zajęcia,

b) odrabianie zadanych lekcji,

c) utrzymywanie porządku w swoim miejscu pracy (na ławce, w szafce i w szatni),

d) przynoszenie na zajęcia potrzebnych materiałów i przyborów,

e) dodatkowe osiągnięcia

1. kultury osobistej:

a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,

b) używanie zwrotów grzecznościowych,

c) właściwe zachowanie się podczas lekcji,

d) uprzejme odnoszenie się do innych ludzi,

e) dodatkowe osiągnięcia.

1. aktywności społecznej:

a) uczestnictwo w imprezach szkolnych,

b) zgodne współdziałanie z innymi dziećmi w czasie wolnym od zajęć,

c) zgodne współdziałanie z innymi dziećmi w czasie różnych zajęć,

d) staranne wypełnianie zadań przydzielonych przez nauczyciela,

e) dodatkowe osiągnięcia.

1. Począwszy od klasy IV, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 5:
2. wzorowe
3. bardzo dobre
4. dobre
5. poprawne
6. nieodpowiednie
7. naganne
8. 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.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z  w niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o kryteria ustalone dla wszystkich klas.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
12. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
13. na początku półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu,
14. uczeń może otrzymać punkty dodatnie za zachowania pozytywne i punkty ujemne za zachowania negatywne, według wykazów zawartych w poniższej tabeli.
15. łączna suma punktów dodatnich, ujemnych i kredytu decyduje o ostatecznej ocenie zachowania, przy czym ustala się następujące zasady oceniania:

a) ocena wzorowa – uczeń musi uzyskać powyżej 350 punktów~~,~~

 b) bardzo dobra – uczeń musi uzyskać od 349 – 250 punktów

 c) ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który zdobył 249 – 100 punktów,

 d) ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który uzyskał 99 – 50 punktów,

 e) ocena nieodpowiednia – trzymuje ją uczeń, który uzyskał 49–0 punktów,

 f) ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który uzyskał mniej niż 0 punktów.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zachowania pozytywne**Punkty dodatnie** | Liczbapunktów | Częstotliwość |
|  | **I. Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych** |  |  |
| 1. | Udział w etapie szkolnym. Zajęcie miejsca I-III. | 5 -15 | każdorazowo |
| 2. | Udział w etapie gminnym. Zajęcie miejsca I-III. | 10-20 | każdorazowo |
| 3. | Udział w etapie rejonowym. Zajęcie miejsca I-III. | 20-30 | każdorazowo |
| 4. | Udział w etapie wojewódzkim. Zajęcie miejsca I-III. | 30-40 | każdorazowo |
| 5. | Finalista/laureat konkursu ogólnopolskiego. | 50 | każdorazowo |
|  | **II. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:** |  |  |
| 1. | Udział na szczeblu szkolnym. Zajęcie miejsca I-III. | 5-10 | każdorazowo |
| 2. | Udział na szczeblu gminnym. Zajęcie miejsca I-III w gminie. | 10-20 | każdorazowo |
| 3. | Udział na szczeblu powiatowym. Zajęcie miejsca I-III w powiecie. | 15-30 | każdorazowo |
| 4. | Udział na szczeblu półfinału wojewódzkiego. Zajęcie miejsca I-III w półfinale wojewódzkim. | 20-35 | każdorazowo |
| 5. | Udział na szczeblu wojewódzkim. Zajęcie miejsca I-III na szczeblu wojewódzkim. | 35-40 | każdorazowo |
| 6. | Udział na szczeblu ogólnopolskim. Zajęcie miejsca I-III na szczeblu ogólnopolskim. | 40-50 | każdorazowo |
|  | **III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** |  |  |
| 1. | Udział w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych. | 5-20 | każdorazowo |
| 2. | Wywiązywanie się z powierzonych funkcji i obowiązków w szkole. | 5-20 | każdorazowo |
| 3. | Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz czytelnictwo. |  5-15 | każdorazowo |
| 4. | Pomoc koleżeńska, reagowanie na zło. | 5-20 | każdorazowo |
| 5. | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska: zbiórka surowców wtórnych:makulatura 5 kg – 3 pkt, baterie 20 szt. – 5 pkt, zakrętki 15 szt. – 1 pktoraz działalność charytatywna, wolontariat, przynoszenie darów |  1-10 | max.100 w półroczukażdorazowo |
| 6. | Premia za brak punktów ujemnych, godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień | 10 | za każde w półrocze |
| 7. | Inne pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania | 5-10 | każdorazowo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zachowania negatywnePUNKTY UJEMNE | Liczbapunktów | Częstotliwość |
|  |  I. Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych |  |  |
| 6. | Lekceważenie zadeklarowanego udziału w konkursach. | 5 | każdorazowo |
|  |  **II. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:** |  |  |
| 7. | Lekceważenie zadeklarowanego udziału w konkursach. | 5 | każdorazowo |
|  | **III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** |  |  |
| 8. | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych. | 5-15 | każdorazowo |
| 9. | Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków, kłamstwo, oszustwo. | 5-15 | każdorazowo |
| 10. | Opuszczanie terenu szkoły, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nieusprawiedliwione spóźnienia. | 5-15 | każdorazowo |
| 11. | Agresja słowna i fizyczna wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. | 5-15 | każdorazowo |
| 12. | Niewłaściwe zachowanie na lekcji, przerwie, w stołówce, bibliotece, w czasie uroczystości szkolnych i inne | 3-15 | każdorazowo |
| 13. | Niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności, zaśmiecanie otoczenia. | 10-30oraz pokrycie kosztów napraw | każdorazowo |
| 14. | Zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu oraz prowadzące do demoralizacji. | 10-50 | każdorazowo |
| 15. | Nieposzanowanie symboli narodowych oraz szkolnych. | 20 | każdorazowo |
| 16. | Inne negatywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach. | 5-20 | każdorazowo |

1. Uczeń, który zgromadzi więcej niż 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej. Uczeń, który zgromadzi więcej niż 40 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej. Uczeń, który zgromadzi więcej niż 60 punktów nie może otrzymać oceny dobrej.
2. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zgromadzonej przez niego liczbie punktów i wynikającej z niej oceny zachowania oraz możliwości uzyskania liczby punktów gwarantującej uzyskanie satysfakcjonującej oceny zachowania.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
	1. oceny z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
5. uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów wyznacza w uzgodnieniu z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. i jego rodzicami liczbę przedmiotów zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia w ramach egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Egzaminy klasyfikacyjne organizuje się i przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana"

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia dotyczące oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, 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.
6. Sprawdzian, o którym mowa organizuje się i przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt.1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 6 i § 61 ust. 10.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone, z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 10.

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
9. Egzamin poprawkowy organizuje się i przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 12. szczególnie w następujących przypadkach:
15. silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
16. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
17. zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
18. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 12 są:
19. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
20. uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
21. nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
22. nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela.

§ 76.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
3. przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 77.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z tych zajęć.
6. O ukończeniu szkoły przez 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.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1. pkt. 1. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

§ 77.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Zasady przeprowadzania tego egzaminu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10.
Oddziały przedszkolne

§ 78.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 15. niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

§ 79.

Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały Szkolę i podaje do publicznej wiadomości.

Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.

W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkolnego w szkole na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 80.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
6. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
7. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
8. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
9. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
10. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
11. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14. organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 81.

1. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
2. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
3. system ofert edukacyjnych;
4. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
5. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
6. Umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
7. Organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
8. W działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
9. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
10. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
11. W oddziale przedszkolnym:
12. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
13. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
14. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
15. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
16. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 82.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
5. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 83.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
2. zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
3. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
4. stwarza atmosferę akceptacji;
5. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 84.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:
5. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
6. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
7. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
8. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
9. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
10. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
11. wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
12. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
13. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
14. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
15. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
16. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
17. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
18. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
19. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
20. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
21. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
22. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
23. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 85.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
2. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
3. wyboru pomocy dydaktycznych;
4. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
5. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
6. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
7. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
8. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
9. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 86.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
2. podmiotowego i życzliwego traktowania;
3. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
4. akceptacji takim, jakim jest;
5. własnego tempa rozwoju;
6. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
7. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
8. Dziecko ma obowiązek:
9. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
10. przestrzegania zasad higieny osobistej;
11. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 87.

1. Rodzice mają prawo do:
2. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
3. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
4. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
5. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;

b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;

f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

1. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
2. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 88.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
2. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
4. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
5. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
6. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
7. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
8. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
9. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
10. współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
11. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 89.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 11.
Ceremoniał

Rozdział 12.
Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2

im. Tadeusz Kościuszki

z oddziałami integracyjnymi

w Zelowie

97-425 Zelów, ul. Kościuszki 40/42

Tel. 0446341062

NIP 769 19 18 080 REGON 000816405

1. Szkoła jest jednostką budżetową korzystającą z ze scentralizowanej obsługi finansowo -

 księgowej:

1. obsługę finansowo - księgową szkoły wykonuje Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Zelowie,
2. zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 91.

1. Szkoła posiada sztandar nadany w 1972 roku.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest opisem sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. Ceremoniał szkolny to zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Najważniejsze uroczystości, tworzące ceremoniał szkolny:
4. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
5. ślubowanie klas pierwszych,
6. święto szkoły,
7. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 maja i Święto Niepodległości,
8. uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Ceremoniał szkolny zawiera opis komend wprowadzających i wyprowadzających sztandar, opis przebiegu oficjalnych uroczystości.

5. Ceremoniał szkolny jest oddzielnym dokumentem.

§ 92.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 93.

Tekst ujednolicono uchwałą nr 2/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.