

+Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej z dn. 04.02.2020 r.

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. św. Maksymiliana Kolbego
w Teresinie**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY	9
Rozdział IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
Rozdział V	UCZNIOWIE SZKOŁY	31
	Prawa ucznia	32
	Obowiązki ucznia	33
	Nagrody i kary	34
	Strój ucznia	37
Rozdział VI	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	38
	Organizacja świetlicy szkolnej	40
	Zadania i organizacja biblioteki szkolnej	42
	Działalność opiekuńcza szkoły	43
Rozdział VII	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	44
Rozdział VIII	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	60
	Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania i wymaganiach edukacyjnych	61
	Ogólne zasady klasyfikacji uczniów kl. I – III	61
	Ogólne zasady klasyfikacji uczniów kl. IV – VIII	64
	Zasady oceniania zachowania uczniów kl. IV – VIII	71
	Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	77
	Egzaminy klasyfikacyjne	77
	Egzaminy poprawkowe	79
	Prace kontrolne ucznia – sprawdziany	83
	Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, trybu uzyskania oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	84
	Promowanie uczniów	86
	Egzamin ósmoklasisty	86
	Ukończenie szkoły	86
	Ewaluacja	87
Rozdział IX	BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA NIĄ	88
Rozdział X	ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI	92
Rozdział XI	CEREMONIAŁ SZKOLNY	93
Rozdział XII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	93

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć dalej w tekście jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz.59);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie;
 - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w Szkole.
2. Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Kolbego jest szkołą publiczną, zajmującą dwa sąsiadujące ze sobą budynki. Siedziba Szkoły znajduje się w Teresinie przy al. Ks. Druckiego – Lubeckiego 3.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Teresin. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego, ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.

§ 4

Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy.

§ 5

Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim, realizując I i II etap edukacyjny. Tworzy oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 6

Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Gminy w Teresinie Nr XXXII/198/2017 z dnia 08 lutego 2017r.

§ 7

1. Szkoła posiada swojego patrona – św. Maksymiliana Kolbego.
2. Szkoła posiada swój sztandar, z którym występuje podczas ważnych uroczystości szkolnych, państwowych i innych.
3. Dzień Patrona obchodzi się 06 maja.

§ 8

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz podłużnej.
2. Na pieczęciach nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 9

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej statutowej działalności, w szczególności zaś dokumentację będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń dotyczących byłych uczniów Szkoły.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową, której zasady określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 3) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 4) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób, uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 5) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 9) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 11) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu

społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 13) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowuje ucznia ku wartościom, kształtuje i rozwija postawy w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
 - 15) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze, stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 16) rozwija zdolność rozróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 17) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 18) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 19) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do grupowego i indywidualnego działania na rzecz innych dzieci;
 - 20) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 21) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 22) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 23) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 24) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 25) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 26) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 27) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
3. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:

- 1) wyposażenie uczniów w umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały, wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
 - 2) nabycie przez uczniów umiejętności komunikowania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie myślenia matematycznego, logicznego i algorytmicznego; wykorzystywania matematyki w życiu codziennym;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
 - 5) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej;
 - 6) uświadamianie roli rodziny jako miejsca przekazywania i przyswajania wartości, zaspokajania podstawowych potrzeb biologicznych i psychospołecznych, rozwoju więzi i uczuć, poznawania norm oraz zasad obowiązujących w życiu społecznym;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych, wdrożenie uczniów do zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 9) wyposażenie w kompetencje społeczne, takie jak komunikacja i współpraca w grupie poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) organizację zajęć dydaktycznych w Szkole i poza nią, np. w placówkach kulturalnych, naukowych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
 - 3) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 5) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy

z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 7) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z przystosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych poziomach edukacyjnych;
- 8) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły np. poprzez działalność samorządu szkolnego;
- 9) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w Szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione organy Szkoły działają na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z ustawą, postanowieniami Statutu i obowiązującym prawem.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły.
3. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7. Organizuje działalność Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności:
 - 1) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego, uwzględniający całość podstawy programowej;
 - 2) opracowuje do 21 kwietnia każdego roku arkusz organizacji Szkoły, który jest podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku;
 - 3) ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej dziecka.

8. Dyrektor przyjmuje do Szkoły uczniów i odpowiada za realizację przez nich obowiązku szkolnego.
9. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. Zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom Szkoły.
11. Zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia uczniów oraz pracowników kieruje akcją ewakuacyjną lub wyznacza osobę do kierowania taką akcją.
12. Sprawuje nadzór pedagogiczny (z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy) i administracyjny w Szkole.
13. Dokonuje oceny pracy podległych nauczycieli.
14. Organizuje kancelarię Szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo – księgową Szkoły.
15. Dysponuje środkami finansowymi Szkoły.
16. Realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
17. W realizacji zadań dyrektor ma prawo:
 - 1) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników;
 - 2) powierzać pracownikom funkcje kierownicze, w tym wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 3) dokonywać podziału zadań i obowiązków na poszczególne stanowiska pracy;
 - 4) przyznawać pracownikom nagrody i wyróżnienia oraz premie pieniężne;
 - 5) wymierzać kary porządkowe wszystkim pracownikom Szkoły stosownie do postanowień kodeksu pracy;
 - 6) występować z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) wydawać wewnętrzne zarządzenia, decyzje organizacyjne i decyzje administracyjne.
18. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) właściwą organizację pracy w Szkole i jakość osiągniętych wyników jej działalności;
 - 2) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie ósmej;
 - 3) zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w Szkole;

- 5) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 6) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 8) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników Szkoły i wśród uczniów;
 - 9) właściwe gospodarowanie środkami finansowymi i zasobami majątkowymi Szkoły;
 - 10) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie i przechowywanie dokumentacji kancelarii Szkoły.
19. Dyrektora powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący Szkołę. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący Szkołę.
20. W szkole funkcjonują dwa stanowiska wicedyrektorów Szkoły, którzy bezpośrednio podlegają dyrektorowi Szkoły, pełniąc swoje obowiązki w dwóch oddzielnych budynkach.
21. Do obowiązków wicedyrektorów Szkoły należy w szczególności:
- 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Szkoły.
22. Wicedyrektorzy w zakresie swoich kompetencji w szczególności:
- 1) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzą w tym zakresie właściwą dokumentację;
 - 2) dbają o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 3) sporządzają informacje na temat osiągnięć uczniów;
 - 4) czuwają nad prawidłowym i terminowym wypełnianiem kart wycieczek;
 - 5) opracowują harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych;
 - 6) czuwają nad prawidłowym sporządzaniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonują koniecznych poprawek;
 - 7) prowadzą obserwacje lekcji zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;

- 8) odpowiadają za prawidłowy przebieg konkursów przedmiotowych i egzaminu ósmoklasisty;
- 9) wykonują inne prace zlecone przez dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem Szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw dotyczących statutowej działalności Szkoły, w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący Rady.
4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora Szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

- 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
- 1) w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 2) w sprawach odwołania dyrektora z funkcji kierowniczej w Szkole;
 - 3) odwołania nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w Szkole.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Organizację, szczegółowy zakres i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców, w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw uczniowskich.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez siebie regulaminem w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu

nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które realizuje Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w sytuacjach trudnych;
 - 5) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów.
8. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z daną grupą potrzebujących.
9. W pracy wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez opiekuna i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców. Radę stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zgodnie z postanowieniami regulaminu Rady Rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w realizacji swych zadań współdziała z dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora Szkoły dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 9) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Szczegółowy zakres działania, kompetencje, zadania, strukturę i zasady

funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców uchwalany przez tę Radę.

§ 16

1. Dyrektor szkoły zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w regulaminach organów;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz Szkoły przy zachowaniu następującej drogi służbowej:
 - a) w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy – dyrektor szkoły,
 - b) w sprawach wychowawczych: wychowawca klasy – pedagog szkolny – dyrektor Szkoły,
 - c) w sprawach organizacyjnych: wychowawca klasy – wicedyrektor Szkoły – dyrektor Szkoły,
 - d) w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów sami uczniowie mogą prosić o pomoc w rozwiązaniu swojego problemu rzecznika praw ucznia;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach innego organu za jego zgodą.
3. Organy szkoły rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
 - 1) przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania celem którego jest rozwiązanie konfliktu;
 - 3) w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i dyrektor Szkoły;
 - 4) o wyniku spotkania dyrektor powiadamia zainteresowane organy podczas:
 - a) zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b) spotkania z Radą Rodziców,
 - c) spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor Szkoły, inicjatorem procesu zażegnywania sporu jest organ prowadzący Szkołę.

4. W przypadku braku porozumienia między organami dyrektor Szkoły zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z przedmiotem sporu.

§ 17

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 19

1. 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.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania, systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym

harmonogramem;

- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 13) współpracować z rodzicami; udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu;
 - 14) aktualizować wiedzę, doskonalić umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 15) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanych przez Szkołę;
 - 16) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) przestrzegać statutu Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 5. Za wyróżniające wypełnianie obowiązków nauczyciel ma prawo do nagrody przyznawanej przez dyrektora Szkoły zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący.
 6. Ponadto nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form nauczania, doboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 3) oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.

§ 20

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna wybranego przez dyrektora Szkoły spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego „wychowawcą klasy”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 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.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji (we współpracy z zespołem wychowawczym) programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) pisemny, umotywowany wniosek rodziców podpisany przez 2/3 składu osobowego rodziców danego oddziału;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej organizacją pracy szkoły.
7. W przypadku pkt 1) i 2) dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje wychowawca. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) analizowanie programów nauczania pod kątem dostosowania do potrzeb i możliwości uczniów przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów;
 - 3) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów, w tym dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
 - 6) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
2. W Szkole działa zespół wychowawczy w składzie: dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, pedagog, psycholog, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz nauczyciele powołani przez dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie w sprawie zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów,

wniosek rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;

- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 6) koordynacja działań profilaktycznych;
- 7) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 8) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 9) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

- 9) wewnętrzne doskonalenie;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- 11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie i ubiegającym się o stopień awansu zawodowego;
- 12) ewaluacja zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych, rozgrywek sportowych;
- 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
- 15) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 23

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe:
 - 1) statutowy, który przygotowuje projekty zmian w statucie wynikające z przepisów prawa lub zmian w organizacji pracy szkoły;
 - 2) ds. ewaluacji wewnętrznej, który przygotowuje narzędzia badawcze, przeprowadza ewaluację, formułuje wnioski i sporządza raport końcowy z ewaluacji;
 - 3) ds. planu pracy Szkoły, który zgodnie z podstawowymi kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa, z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły z poprzedniego roku szkolnego tworzy Plan Pracy Szkoły;
 - 4) ds. koncepcji pracy Szkoły, który w oparciu o możliwości kadrowe, finansowe i lokalowe proponuje założenia dotyczące kierunków rozwoju Szkoły w dłuższej perspektywie czasowej (nie dłużej niż 5 lat);
 - 5) ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, który analizuje bieżące potrzeby w zakresie doskonalenia, określa potrzeby rozwojowe Szkoły, planuje różne formy szkoleń w celu nabywania przez nauczycieli odpowiednich kwalifikacji i kompetencji.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
4. Na początku każdego roku szkolnego zespoły opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiony jest dyrektorowi Szkoły.

5. Dwa razy w roku szkolnym, przewodniczący zespołu, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy Szkoły.

§ 24

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

w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci w oddziałach przedszkolnych i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego w Szkole należy w szczególności:
- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;

- 2) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 3) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć;
- 5) pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 6) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, udzielanie instrukcji do pracy w domu;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 8) udział w pracach zespołu, o którym mowa w pkt 3), przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 9) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 25

1. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie i udostępnianie księgozbioru bibliotecznego użytkownikom Szkoły;
 - 2) stałe zaopatrywanie księgozbioru w nowe pozycje wydawnicze;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania;
 - 4) organizowanie i propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce oraz w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz we wdrażaniu uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
 - 7) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) organizacja konkursów czytelniczych, spotkań z pisarzami, wystawek książek;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 10) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa

w poszczególnych oddziałach;

12) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 26

1. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zapisów uczniów do świetlicy szkolnej;
 - 2) opracowanie planu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
 - 3) opracowanie harmonogramu pracy wychowawców;
 - 4) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
 - 5) kierowanie pracą wychowawczą i opiekuńczą wychowawców świetlicy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas ich pobyt w świetlicy szkolnej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczej;
 - 8) sporządzanie harmonogramów dojazdów i odjazdów autobusów szkolnych;
 - 9) organizowanie spożywania posiłków w świetlicy;
 - 10) dbałość o wyposażenie świetlicy we właściwy sprzęt i pomoce dydaktyczne; wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup potrzebnego wyposażenia.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku lokalnym;

- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 8) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
- 9) zabezpieczenie dzieciom i młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
- 11) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika świetlicy.

§ 27

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze (administracyjne) i obsługowe: główny księgowy, specjalista do spraw kadr, referent, sekretarz, informatyk, woźny, konserwator, sprzątaczką.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, a w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły;
 - 2) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 3) bieżące załatwianie spraw uczniów i interesantów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 5) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym i sprawnym działaniem sprzętu komputerowego w Szkole;
 - 7) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 8) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 9) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 10) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 11) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 12) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 13) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych, szczegółowych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora Szkoły.

4. Nadzór nad wszystkimi pracownikami Szkoły sprawuje dyrektor.
5. Wszystkie sprawy wynikające ze stosunku pracy tych pracowników regulują odrębne przepisy: kodeks pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.
6. Za wyróżniające wypełnianie obowiązków pracownikom administracji i obsługi przysługuje prawo do nagrody przyznawanej przez dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie przyznawania tych nagród.

§ 28

Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają ochronie prawnej na zasadzie ogólnej.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jej obwodzie, w wieku określonym Ustawą i wpisani do księgi uczniów na mocy decyzji dyrektora Szkoły. Obwód szkoły ustala organ prowadzący szkołę.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza jej obwodu przyjmowani zgodnie z regulaminem rekrutacji uchwalonym przez organ prowadzący Szkołę, pod warunkiem posiadania przez Szkołę wolnych miejsc w oddziałach klasowych.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na wniosek rodziców, dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji uczniowi tej Szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, po wypełnieniu wymagań ustawowych oraz określeniu warunków jego spełnienia. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu dyrektora Szkoły;
 - 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
 - 6) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: datę nieobecności oraz ich przyczynę.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z usług oświatowych prowadzonych przez Szkołę w ramach jej działalności statutowej.
2. Uczeń ma prawo do prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zaspakajającego jego aspiracje edukacyjne oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
5. Uczeń ma prawo do systematycznej, jawnej i sprawiedliwej, a na prośbę ucznia umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności.
6. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w związku z pobytem i nauką w Szkole oraz pomocy w przypadku trudności w nauce.
7. Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, pomocy naukowych, zbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych.
8. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez kolegów i wszystkich pracowników Szkoły.
9. Uczeń ma prawo być na równi z innymi jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny i pochodzenie społeczne. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania swoich myśli, przekonań i uczuć religijnych.
10. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
11. Uczeń ma prawo do opieki i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
12. Uczniowie mają prawo do wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich reprezentantów do Rady Samorządu Szkolnego.
13. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie Szkoły oraz poza Szkołą.
14. Uczniowie wybitnie zdolni mają prawo do indywidualnego toku nauczania.
15. Interesy uczniów w szkole wyrażają uczniowscy przedstawiciele: Samorząd Klasowy, Rada Samorządu Uczniowskiego.
16. Nad przestrzeganiem praw uczniów w szkole czuwa rzecznik praw ucznia, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawnych dotyczących uczniów;

- 2) interwencja w razie naruszenia praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 3) mediacja między stronami konfliktu;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
17. Rzecznik praw ucznia działa zgodnie z Regulaminem rzecznika praw ucznia.

§ 31

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym.
2. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
3. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe, a każdorazową nieobecność usprawiedliwianie w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.
4. Obowiązkiem ucznia jest samodzielna praca na lekcjach, sprawdzianach itp., tzw. „ściągnięcie” jest traktowane jako nieuczciwość i łamanie Statutu Szkoły.
5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji ma on obowiązek uzupełnienia materiału programowego i wiadomości z tych lekcji we własnym zakresie.
6. Obowiązkiem ucznia jest właściwe przygotowanie się do zajęć oraz posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych.
7. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o podręczniki, mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju Szkoły. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę lub pokryć koszty naprawy.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom przemocy i wulgarności.
9. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających.
10. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbania o odpowiednie słownictwo, kulturalne

zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów, a także godnego zachowania poza Szkołą.

11. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia dyrektora, wychowawców, nauczycieli i pracowników Szkoły dotyczące pobytu w Szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań Szkoły.
12. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
13. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela.
14. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego; w razie potrzeby skontaktowania się z rodzicami, uczeń korzysta z telefonu w wyznaczonym do tego celu miejscu.
15. Na terenie Szkoły zabrania się uczniom korzystania z urządzeń nagrywających i odtwarzających.
16. W przypadku zgubienia lub kradzieży sprzętu wymienionego w ust. 14 i 15 Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
17. Uczeń jest obowiązany posiadać dzienniczek ucznia opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią Szkoły i zawierający wzory podpisów rodziców i wychowawcy.
18. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie ważnej legitymacji szkolnej.
19. Uczeń jest obowiązany stosować się do wszystkich postanowień szkolnego kodeksu ucznia pn. „Nasz Szkolny Kodeks”.
20. Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ustalenie śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

§ 32

Nagrody i kary

1. W Szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce (klasa III: dyplom; klasy IV – VIII: średnia 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);
 - 2) osiągnięcia w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz innych uczniów z klasy lub Szkoły;
 - 5) wyjątkową postawę;

- a) osiągnięcia w ramach działalności szkolnego wolontariatu,
 - b) wykazywanie szczególnej wrażliwości i empatii wobec innych,
- 6) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły.
2. Za uzyskane wyniki w nauce i zachowaniu, po spełnieniu obowiązujących kryteriów, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwałę udzieloną uczniowi przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwałę udzieloną uczniowi przez dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) umieszczenie nazwiska ucznia na gazetce szkolnej;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 5) nagrodę książkową; prawo do nagrody książkowej przysługuje uczniom otrzymującym świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców ucznia; list gratulacyjny może być przesłany rodzicom ucznia, który otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nie niższą niż 5,00 i wzorową ocenę zachowania.
3. Prawo wystąpienia z inicjatywą udzielenia uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje wychowawcom, nauczycielom, samorządom klasowym, Radzie Samorządu Uczniowskiego, dyrektorowi Szkoły i Radzie Rodziców.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem co do przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej otrzymania.
5. Dyrektor Szkoły, w celu rozpatrzenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która działa w składzie i trybie jak komisja powołana do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, tj. zgodnie z § 59 ust.9. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Za wyraźne naruszenie obowiązków, uczeń może otrzymać karę:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy – ustne upomnienie udzielone uczniowi na forum klasy za niewielkiej wagi przewinienia;
 - 2) naganę wychowawcy klasy – pisemna forma ukarania za nagminne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i niepodporządkowywanie się poleceniom wychowawcy i nauczycieli;
 - 3) naganę dyrektora Szkoły – kara wymierzona za rażące nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za celowe niszczenie mienia szkolnego, kradzież, lekceważące, niekulturalne i agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, za zachowania uwłaczające godności ucznia oraz

- powtarzające się zachowania niewłaściwe, np. notoryczne wagarowanie;
- 4) przeniesienie ucznia do innego oddziału – kara przeniesienia jest wymierzana za wybryki chuligańskie na terenie szkoły i poza nią, za stosowanie agresji słownej lub fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, wygłaszanie lub publikację treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą; kara ta może być udzielona po wcześniejszym udzieleniu nagany przez dyrektora szkoły; kara przeniesienia może być zawieszona na okres próby nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 5 miesięcy, a w trakcie obowiązywania zawieszenia kary uczeń nie może uczestniczyć w wycieczkach klasowych ani też korzystać z przywilejów uczniowskich, np. zgłaszanie nieprzygotowania, korzystanie z uprawnień „szczęśliwego numerka”;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na podstawie decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z treścią ust. 7.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego tylko w przypadku:
- 1) wyczerpania wszystkich w/w kar;
 - 2) dalszego, notorycznego naruszania obowiązków szkolnych przez ucznia;
 - 3) dopuszczenia się czynu zagrażającego życiu i zdrowiu innych;
 - 4) wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego w Szkole.

§ 33

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Rady Pedagogicznej wprost lub za pośrednictwem organów Samorządu, jeżeli uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa. Odwołanie to winno być wniesione w terminie trzech dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Odwołanie od kary przeniesienia do innej szkoły składa uczeń lub jego rodzice do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie trzech dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby za poręczeniem Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

§ 34

Strój ucznia

1. Szkoła nie narzuca obowiązkowego codziennego stroju szkolnego. Ubranie ucznia powinno być dostosowane do pory roku, czyste, w stonowanych barwach. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie. W przypadkach spornych głos rozstrzygający ma dyrektor Szkoły.
2. Zabrania się: eksponowania tatuaży, odkrywania brzuchów, noszenia „topów” oraz bluzek na cienkich ramiączkach, noszenia kolczyków w widocznych częściach ciała, z wyjątkiem uszu. Spódnice i spodenki powinny zakrywać uda. Podczas zajęć lekcyjnych dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii.
3. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów oraz noszenie nakryć głowy.
4. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe na białej podeszwie, jest to: biała koszulka, szorty sportowe i skarpetki sportowe na zmianę. Na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii (kolczyki, łańcuszki, pierścionki, zegarki) oraz posiadania długich paznokci.
6. Ustala się następujący strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – biała, jednolita bluzka i ciemna spódnica lub spodnie albo granatowa lub czarna gładka sukienka,
 - 2) dla chłopców – biała, jednolita koszula i ciemne spodnie.
7. Uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w następujących uroczystościach szkolnych i państwowych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Dzień Patrona Szkoły,
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 6) uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły,
 - 7) zakończenie roku szkolnego,
 - 8) inne uroczystości określone przez dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego poprzedniego roku, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.

§ 36

Szczegółową organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 37

1. Okresem przeznaczonym na realizację celów i zadań edukacyjnych określonych w Statucie Szkoły, szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, szkolnym zestawie programów nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, a w przypadku zakończenia drugiego semestru, również promocją.
2. Organizację roku szkolnego, w tym: terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Podstawową formą zajęć szkolnych jest lekcja. Nauka szkolna rozpoczyna się o godz. 8.00. W klasach IV – VIII godzina lekcyjna trwa 45 min. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut; po czwartej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel. W klasach I – III wszyscy uczniowie jednocześnie korzystają z przerw po trzeciej godzinie lekcyjnej oraz przerwy śniadaniowej odbywającej się według ustalonego harmonogramu.

3. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.
4. Decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć z powodu awarii, szkolnych uroczystości, szkolenia dla nauczycieli lub innych przyczyn podejmuje dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się w zespołach klasowych. Zespół klasowy składa się z uczniów, którzy w danym roku zdobywają wiadomości i umiejętności przewidziane w programie edukacyjnym dla danego oddziału.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia do oddziałów I – III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły dyrektor dzieli dany oddział. Dyrektor może odstąpić od podziału klasy na wniosek klasowej rady rodziców. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 40

1. Dla uczniów sześciolletnich Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyprowadzają i odbierają rodzice lub wskazane przez nich w karcie zgłoszenia inne osoby.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w wymiarze 25 godz. tygodniowo. Szczegółowy dzienny rozkład tych zajęć ustala nauczyciel.

§ 41

1. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych „klasami”, w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych przystosowanych do nauki szkolnej, w hali sportowej, na boisku lub w terenie (wycieczki przedmiotowe).
2. Szczegółowe zasady przebywania i korzystania z pomieszczeń szkolnych: klasopracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.

3. W przypadku niewystarczającej liczby sal lekcyjnych w stosunku do utworzonych oddziałów szkoła może wprowadzić „zmianowość”.

§ 42

1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to koła przedmiotowe, koła zainteresowań, itp. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
2. Szkoła może organizować wyjazdy do teatrów, muzeów, na imprezy kulturalno-rozrywkowe, organizować wycieczki turystyczno-krajoznawcze i „zielone szkoły”.
3. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje m. in. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i rewalidacyjne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Nauczyciele, zgodnie z zaleceniami poradni, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.

§ 43

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań,
 - 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica działa w oparciu o plan pracy, który musi być spójny z programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły.

5. Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w godzinach od 6³⁰ do 17³⁰.
6. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy na podstawie karty zgłoszenia, którą wypełniają rodzice.
7. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzone są w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
8. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy z pomocą pedagoga szkolnego.
9. Do świetlicy szkolnej kwalifikowani są uczniowie:
 - 1) dowożeni autobusem szkolnym (oczekujący na zajęcia lub autobus),
 - 2) oczekujący na zajęcia dodatkowe organizowane przez Szkołę,
 - 3) obydwójga pracujących rodziców,
 - 4) z rodzin niepełnych i zastępczych,
 - 5) w innych uzasadnionych przypadkach.
10. Karta zgłoszenia powinna określać czas przebywania dziecka w świetlicy oraz osoby upoważnione do odbierania dziecka ze świetlicy.
11. W wyjątkowych przypadkach rodzice, za zgodą kierownika lub wychowawcy świetlicy, będą mogli w określonym czasie pozostawić w świetlicy dziecko niezapisane.
12. Wychowanków klas przedszkolnych i uczniów klas I – III do świetlicy szkolnej po zajęciach doprowadza wychowawca lub nauczyciel kończący zajęcia z danym oddziałem. Uczniowie klas IV – VIII po zakończonych lekcjach samodzielnie zgłaszają się do świetlicy.
13. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów, jeżeli łączna liczba wychowanków świetlicy i uczniów oddziału klasowego nie przekracza 25 osób.
14. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana rzeczowo przez rodziców, np. w formie darowizn przyborów szkolnych, gier dydaktycznych, itp.
15. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na ocenę jego zachowania ustalaną przez wychowawcę klasy.

§ 44

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną zaspakajającą potrzeby czytelnicze uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka dysponuje wypożyczalnią, czytelnią oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia swój księgozbiór uczniom oraz nauczycielom.
4. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) przygotowanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i korzystania z różnych źródeł informacji, w tym efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) udostępnianie książek i multimedii uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) wdrażanie uczniów do poszanowania książek oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, w tym zainteresowań czytelniczych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) współpraca z nauczycielami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania konkursów, imprez czytelniczych szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) wymiany informacji i doświadczeń,
 - c) realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego.
 - 8) Popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 9) Udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
5. Szczegółową organizację biblioteki określa jej regulamin.

§ 45

Działalność opiekuńcza Szkoły

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc tym uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi z rodzin zastępczych.
3. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pomocy finansowej i dożywiania uczniów.
4. Szkoła współpracuje z sądem w zakresie rozwiązywania trudnych spraw rodzinnych ucznia, w tym sprawowania niewłaściwej opieki rodzicielskiej oraz braku możliwości wyegzekwowania od rodziców spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia.
5. Szkoła organizuje dożywianie uczniów.
6. Uczniowi przysługuje pomoc socjalna w postaci stypendium szkolnego. Szczegółowe zasady przydzielania tych świadczeń określa Regulamin uchwalony przez Radę Gminy Teresin.

ROZDZIAŁ VII
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY
I POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 46

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów **oraz**;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość. W ich realizację są zaangażowani wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.
5. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej zawierającymi całość podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;

- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
7. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
 8. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
 9. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) w całości lub z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
 10. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w Szkole dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli złożony w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
 11. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 12. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli.
 13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 1 września każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany

program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na ostatnich posiedzeniach zespołów zadaniowych.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 47

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Decyzję o wyborze podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w poszczególnych klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 31 maja, nauczyciele prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach lub w grupach oddziałowych.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji nauczycieli uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych

oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spteresin.pl.

7. Zakupione przez Szkołę podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi zasadami.
9. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
10. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny pobiera z biblioteki wychowawca w ilości równej liczbie uczniów swojej klasy.
11. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Wychowawca przekazuje je do biblioteki w ilości równej liczbie uczniów swojej klasy.
13. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im podręczników i ćwiczeń.
14. Szczegółowe zasady udostępniania podręczników zawiera „Procedura udostępniania uczniom darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie” znajdująca się w bibliotece szkolnej.
15. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu zakończenia zajęć w tej Szkole,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem

arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania podręczników.

§ 48

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Głównym celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) szczególnych uzdolnień;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) psycholog,
 - d) doradca zawodowy,
 - e) nauczyciel wspomagający.
 7. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału

uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się), a także potencjału ucznia, szczególnych jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) wychowawcy, specjalisty lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nauczyciela wspomagającego lub asystenta nauczyciela;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i dostosowaniu właściwych metod nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

11. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, którymi są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania pomocy	na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, pedagoga, ucznia lub rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie przejawiający szczególne uzdolnienia
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania pomocy	na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	45 minut

liczba uczestników	maksymalnie 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

adresaci	uczniowie z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
podstawa udzielania pomocy	na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 5 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
zadania	usprawnianie indywidualnych dysfunkcji rozwojowych
podstawa udzielania pomocy	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	60 minut
liczba uczestników	zajęcia indywidualne
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych
zadania	eliminowanie deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
podstawa udzielania pomocy	opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosek logopedy, nauczyciela, specjalisty

prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 4 osoby
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym
zadania	eliminowanie trudności w funkcjonowaniu społecznym uczniów
podstawa udzielania pomocy	opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosek pedagoga lub innego specjalisty, wychowawcy,
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 10 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

13. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcę zawodowego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły;
- 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

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

15. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole program wychowania

przedszkolnego lub programu nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Przed wydaniem opinii poradni we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/ zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę i wraz z nauczycielami oraz specjalistami planuje i koordynuje pomoc. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy, bezpośrednio zainteresowanym.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zwołuje zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu specjalistów oraz nauczycieli pracujących w danym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6. współpracuje z rodzicami ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej uczniowi. Propozycję przedstawia dyrektorowi Szkoły.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej po każdym semestrze lub częściej, w zależności od potrzeb, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu

poprawę funkcjonowania ucznia.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 50

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog (jako przewodniczący zespołu), wychowawca klasy, nauczyciele uczący w tej klasie.
3. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.2 należy:
 - 1) ustalenie form udzielania pomocy, wymiaru godzin oraz okresu jej trwania;
 - 2) opracowanie na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu.
4. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Przewodniczący zespołu (pedagog) zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

§ 51

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

- 5) promocję uczniów zdolnych;
 - 6) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą (np. wycieczki do kina, teatru, muzeum, na wystawy, itp.)
 - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na lekcji i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) zachęca do udziału w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - 3) zachęca do udziału w konkursach przedmiotowych oraz innych konkursach wiedzy i umiejętności;
 - 4) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 5) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i zajęciach dodatkowych;
 - 6) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności w zakresie:
 - a) diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych uczniów,
 - b) diagnozowania na wniosek rodziców i za ich zgodą przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - c) wskazywania szkole zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec diagnozowanych uczniów,

- d) poradnictwa w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów,
- e) prowadzenia szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 52

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi odrębny dokument.
2. Celem doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych w Szkole;
 - 9) wspieranie rodziców poprzez organizowanie spotkań informacyjnych;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) w ramach realizacji podstawy programowej na wszystkich przedmiotach;
 - 3) podczas zajęć dodatkowych;

- 4) podczas zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) w ramach spotkań z rodzicami;
- 6) w ramach spotkań z pedagogiem;
- 7) poprzez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych;
- 8) poprzez udział w wycieczkach zawodoznawczych.

§ 53

1. Uczniom udzielana jest pomoc materialna.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy oraz regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Teresin.
5. Rada Gminy może upoważnić dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA,
KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 54

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera następujące uregulowania:
 - 1) sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) ogólne zasady klasyfikowania uczniów klas I – III;
 - 3) ogólne zasady klasyfikowania uczniów klas IV – VIII;
 - 4) zasady oceniania zachowania;
 - 5) warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 8) zasady obowiązujące przy przeprowadzaniu prac kontrolnych;
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i szkolnym kodeksie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. System oceniania jest jawny i sprawiedliwy.

§ 55

Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania i wymaganiach edukacyjnych

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania osiągnięć uczniów w zakresie swojego przedmiotu.
2. Nauczyciel przedmiotu w pierwszym tygodniu nauki zobowiązany jest poinformować uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2,3 i 4 umieszcza się na stronie internetowej Szkoły oraz przechowuje w formie papierowej w bibliotece szkolnej.

§ 56

Ogólne zasady klasyfikacji uczniów klas I – III

1. Uczniowie otrzymują dwukrotnie ocenę ze wszystkich edukacji i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia.
2. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami

- opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień
 4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
 5. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza.
 7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 9. Bieżące postępy uczniów mierzy się stosując następującą skalę punktów:
 - 1) 6 punktów – uczeń bardzo dobrze opanował dany materiał, nie popełnia błędów w sprawdzanej pracy, pracę wykonuje samodzielnie, wykazuje się pomysłowością i własną inicjatywą; wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza program, wykonuje prace dodatkowe samodzielnie i bardzo starannie, posiada bardzo bogaty zasób słów.
 - 2) 5 punktów – uczeń bardzo dobrze opanował dany zakres materiału, rzadko popełnia błędy, pracuje samodzielnie w szybkim tempie, jest dokładny, staranny i systematyczny, aktywnie uczestniczy w lekcji.

- 3) 4 punkty – uczeń opanował dobrze dany zakres materiału, popełnia mało błędów, jest staranny i dokładny, bierze udział w lekcji, pracuje samodzielnie, ale zdarzają mu się pomyłki.
 - 4) 3 punkty – uczeń opanował dany zakres materiału, ale popełnia sporo błędów, jest staranny i dokładny, pracuje niesystematycznie i jest mało samodzielny.
 - 5) 2 punkty – uczeń ma duże braki w opanowaniu materiału, jego wiedza na dany temat jest niewielka, pracuje niesystematycznie i niestarannie, wymaga pomocy nauczyciela.
 - 6) 1 punkt – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, nie zna podstawowych pojęć, jest bierny podczas zajęć, nie odrabia prac domowych lub nie jest przygotowany do lekcji.
10. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej.
 11. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania.
 12. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej.
 13. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
 14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.15.
 15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 17. Na zakończenie klasy III uczeń może otrzymać dyplom za wybitne osiągnięcia

w nauce lub pracę na rzecz własnego rozwoju.

§ 57

Ogólne zasady klasyfikacji uczniów klas IV – VIII

1. Ustala się klasyfikację śródroczną po zakończeniu pierwszego semestru i roczną po zakończeniu drugiego semestru.
2. *Semestr pierwszy zaczyna się we wrześniu, w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej, zaś kończy w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Semestr drugi rozpoczyna się w dniu następującym po terminie zakończenia pierwszego semestru, a kończy w ostatnim dniu zajęć roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.*
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wyrażone w stopniach od „celujący” do „dopuszczający”.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu „niedostateczny”.
6. Określa się następujące zasady wystawiania ocen semestralnych i rocznych:
 - 1) *ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych; systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy pozapodręcznikowej; łączy wiedzę z różnych przedmiotów; angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu; stosuje oryginalne przemyślenia i własne oceny; zajmuje wysokie miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;*
 - 2) *ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym;*

sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zdobył niepełny zakres wiadomości i umiejętności, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, przy inspiracji nauczyciela;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

7. Ustalanie oceny z takich prac pisemnych ucznia, jak: praca klasowa/sprawdzian/test, kartkówka etc. następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady przedstawionej w poniższej tabeli:

Uczniowie bez dostosowań		Uczniowie z dostosowaniami	
Procentowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia	Ocena	Procentowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia	Ocena
100%	celujący (6)	100% - 98%	celujący (6)
99%	bardzo dobry+ (5+)	97%	bardzo dobry+ (5+)
98% - 91%	bardzo dobry (5)	96% - 88%	bardzo dobry (5)
90%	bardzo dobry- (5-)	87%	bardzo dobry- (5-)
89%	dobry+ (4+)	86%	dobry+ (4+)
88% - 75%	dobry (4)	85% - 70%	dobry (4)
74%	dobry- (4-)	69%	dobry- (4-)
73%	dostateczny+ (3+)	68%	dostateczny+ (3+)
72% - 51%	dostateczny (3)	67% - 46%	dostateczny (3)
50%	dostateczny- (3-)	45%	dostateczny- (3-)
49%	dopuszczający+ (2+)	44%	dopuszczający+ (2+)
48% - 35%	dopuszczający (2)	43% - 30%	dopuszczający (2)

34%	dopuszczający- (2-)	29%	dopuszczający- (2-)
33%	niedostateczny+ (1+)	28%	niedostateczny+ (1+)
32% - 0%	niedostateczny (1)	27% - 0%	niedostateczny (1)

8. *Oceny bieżące ustala się w stopniach i według skali, jak dla ocen śródrocznych i rocznych. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie znaków „+” lub „-”. Przy przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych można stawiać znak „+”. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych można stawiać znak „+”.*

Dla poszczególnych przedmiotów stosuje się przedmiotowe kryteria oceniania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne.
11. Dodatkowo na prośbę rodziców nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne w terminie ustalonym z rodzicami.
12. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób może poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
13. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
14. Jeżeli rodzic uzna uzasadnienie ustne za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.
15. Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

16. 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.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
23. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej trzy oceny bieżące z każdego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrektorowi Szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyny. Jako podstawę do klasyfikowania można uznać jego obecność na przynajmniej połowie czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu, według określonej skali, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć

edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) skierowanie na zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu lub inne zajęcia umożliwiające wyrównanie braków;
- 2) przydzielanie dodatkowych zadań (karty pracy, ćwiczenia) celem uzupełnienia braków;
- 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy oraz objęcie go pomocą pedagoga szkolnego;
- 4) bieżące monitorowanie przez nauczycieli i wychowawcę postępów w nauce.

26. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a uczącego się w oddziale, w którym dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

29. *Odpowiednio na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.*

30. Wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu z rodzicami w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

31. Uczeń i jego rodzice mają prawo wiedzieć o przewidywanej dla niego rocznej ocenie

niedostatecznej z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

32. Dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
35. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
36. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 30. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

37. W skład komisji, o której mowa w ust. 31 wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
38. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w Szkole lub w przypadku braku takiego nauczyciela, innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
39. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.31 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
42. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
43. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
44. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto

przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

45. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 40, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
46. Szczegółowy sposób i warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
47. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
48. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 58

Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych,
 - d) wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków,
 - e) odpowiedzialność,
 - f) właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw,
 - g) przestrzeganie regulaminu ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:
 - a) współpraca w grupie,
 - b) umiejętność dyskusowania,
 - c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i tłumienia agresji,
 - d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
 - e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy,
 - f) koleżeństwo,

- g) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych,
 - i) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.,
 - j) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły:
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach,
 - b) dbałość o higienę osobistą,
 - c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia,
 - d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, dopalaczy, palenia papierosów i picia alkoholu,
 - e) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Kryteria oceniania zachowania.
- 1) Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń:
 - a) o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, zawsze używa właściwego języka, zawsze panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią,

- b) który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu ucznia zawartego w Statucie Szkoły,
- c) jest czysty i schludny,
- d) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- e) potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować,
- f) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. nie wagaruje, zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie,

a ponadto przy spełnieniu powyższych wymagań:

- g) z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc w kołach zainteresowań,
- i) lub reprezentuje klasę /szkołę/w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych,
- j) lub pracuje w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły,
- k) ma wszystkie godziny usprawiedliwione, nie ma spóźnień (spowodowanych zaniedbaniem obowiązków).

2) Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń:

- a) o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, zawsze używa właściwego języka, zawsze panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią,
- b) który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu ucznia zawartego w statucie szkoły,
- c) jest czysty i schludny,
- d) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- e) potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować,
- f) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, tzn. nie wagaruje i terminowo usprawiedliwia nieobecności,
- g) nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu obowiązki uczniowskie,

a ponadto przy spełnieniu powyższych wymagań:

- h) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- i) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;

3) Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń:

- a) który zazwyczaj przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - b) używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami,
 - c) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu ucznia zawartego w Statucie Szkoły,
 - d) jest czysty i schludny,
 - e) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn.: nie wagaruje, jest punktualny, a spóźnienia na lekcje są sporadyczne i usprawiedliwione, w terminie usprawiedliwia swoje nieobecności,
 - f) jest koleżeński, chętnie współpracuje w grupie,
- a ponadto przy spełnieniu powyższych wymagań:
- g) zachęcony przez nauczyciela podejmuje działania na rzecz klasy /Szkoły/ na miarę swoich możliwości,
 - h) ewentualne niewielkie uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko i są na bieżąco przez ucznia korygowane, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go,
 - i) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń:
- a) który raczej przestrzega zasad dobrego wychowania, ale zdarzają mu się uchybienia względem tych zasad, na zwróconą uwagę reaguje właściwie, wykazuje chęć poprawy, koryguje swoje zachowanie, ale często wymaga w tym względzie wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela lub kolegów,
 - b) zazwyczaj przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i ustaleń zawartych w regulaminie ucznia,
 - c) stara się z pomocą nauczyciela właściwie wywiązywać z obowiązków szkolnych tzn. być punktualnym, nie spóźniać się, nie wagarować, dotrzymywać terminów, właściwie zachowywać się na lekcjach i przerwach,
 - d) jest czysty i schludny,
 - e) stara się być koleżeński i dobrze współpracować w grupie,
 - f) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) podejmowane działania wychowawcze odnoszą skutek, ale uczeń taki wymaga ciągłej pomocy wychowawczej ze strony nauczyciela i czuwania nad jego zachowaniem.
- 5) Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń:
- a) o niskiej kulturze osobistej, który często używa wulgarnych słów,

- b) nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny lub
 - c) wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie ucznia lub
 - d) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje, fałszuje podpisy rodziców (prawnych opiekunów) lub
 - e) pali papierosy lub
 - f) bardzo często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji,
 - g) dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa np.: ostracyzmu, poniżania, prześladowania kolegów lub
 - h) niszczy mienie szkolne, nie szanuje go lub
 - i) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) zazwyczaj wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga i innych uczniów nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki.
- 6) Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń:
- a) o niskiej kulturze osobistej, który bardzo często używa wulgarnych słów,
 - b) nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny,
 - c) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu własnemu i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przynosi do szkoły przedmioty lub substancje niebezpieczne,
 - d) pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające,
 - e) dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa, takich jak np.: kradzież, szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi (np.: „kotowanie” noszące cechy okrucieństwa, powtarzające się ostracyzm, poniżanie i prześladowanie innych uczniów), znęcanie się nad zwierzętami, zmuszanie innych do czynów przestępczych, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających, wulgarne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły,
 - f) wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie ucznia lub
 - g) permanentnie i celowo dewastuje mienie szkoły lub
 - h) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga i innych

uczniów nie odnoszą skutku.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
5. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania ucznia powinien wziąć pod uwagę:
 - 1) opinię innych nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinię ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń do dyrektora Szkoły, uznając, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 9. wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie niższa jednak niż ustalona wcześniej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora Szkoły nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 ustalana jest na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala dyrektor Szkoły, przy czym nie może się on odbyć później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor Szkoły powołuje komisję, która pracuje w składzie i trybie jak dla egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w § 60 ust. 3 i 4 oraz ust. 8 pkt 1) a więc zgodnie z § 60 ust. 7.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
6. Pytania (zadania praktyczne) zawarte w sprawdzianie przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Komisja, na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu, może:
 - a) podwyższyć stopień;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
8. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu jest ostateczna.
9. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatrywany jest przez dyrektora Szkoły, który zwołuje klasowy zespół nauczycielski. Ocena ustalona

przez zespół jest ostateczna.

§ 60

Egzaminy klasyfikacyjne

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję, biorąc pod uwagę:
 - 1) trudną sytuację rodzinną ucznia;
 - 2) nieprzewidziane sytuacje życiowe lub losowe;
 - 3) pozytywne rokowania na poprawę ucznia;
 - 4) gwarancje rodziców na poprawę istniejącego stanu;
 - 5) inne okoliczności.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 oraz w ust. 8 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i 18.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 61

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie. W jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu.
6. W jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu.
7. W czasie egzaminu w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowany uczeń oraz na swoją prośbę rodzic zdającego ucznia jako obserwator.
8. Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.
9. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna – 30 minut.
10. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
11. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji.

Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Ocena niedostateczna z pisemnej części egzaminu nie eliminuje zdającego z części ustnej.

12. Zestaw pytań/zadań:

- 1) część pisemna egzaminu poprawkowego składa się z zadań obejmujących wiadomości i umiejętności o różnym stopniu trudności i uwzględniających kryteria na poszczególne oceny (ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych). Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania.

Jeżeli uczeń uzyska:

31% - 50% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje ocenę dopuszczającą;

51% - 74% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje ocenę dostateczną;

75% - 90% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje ocenę dobrą;

91% - 100% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

- 2) część ustna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności o różnym stopniu trudności i uwzględniających kryteria na poszczególne oceny (ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych). Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania.

Jeżeli uczeń uzyska:

31% - 50% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dopuszczającą;

51% - 74% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dostateczną;

75% - 90% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dobrą;

90% - 100% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

13. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia na miarę jego możliwości w obie części egzaminu.

14. Przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin

poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły (nie później niż do końca września).
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że rodzice ucznia zgłoszą do dyrektora Szkoły zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor przeprowadza postępowanie, o którym mowa w § 57 ust. 31- 34 oraz ust. 36-37. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Na wniosek rodzica dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 57 ust.31 w terminie do 5 dni roboczych po egzaminie.
23. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej egzaminów, o których mowa w ust. 12 odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
24. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku tych

egzaminów oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.

25. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

§ 62

Prace kontrolne ucznia – sprawdziany

1. Za pisemny sprawdzian wiadomości (inaczej pracę klasową) uważana jest praca sprawdzająca wiedzę i umiejętności ucznia wykraczające poza materiał nauczania z trzech ostatnich lekcji danego przedmiotu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o sprawdzianie na jeden tydzień przed planowanym jego terminem i zapisać to w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości. Na lekcjach powtórzeniowych uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.
4. Uczeń ma prawo znać formę pracy kontrolnej oraz zakres materiału programowego podlegającego sprawdzeniu.
5. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia mogą być nie więcej niż dwie takie prace, chyba że w wyjątkowych przypadkach, w porozumieniu z uczniami, nauczyciel ustali trzecią pracę klasową. Nie przewiduje się prac klasowych w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach.
6. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace kontrolne uczniów w ciągu dwóch tygodni.
7. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omówionych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w Szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny.
9. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

10. Na prośbę rodziców ucznia, nauczyciel udostępnia do wglądu ocenioną pracę ucznia w czasie wywiadówek, dni otwartych lub innych umówionych indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia we wcześniej ustalonym terminie.
11. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy przez ucznia.
12. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od jego oddania. Poprawić ocenę niedostateczną może tylko jeden raz w formie uzgodnionej z nauczycielem.
13. Pisemnego sprawdzianu wiadomości z trzech ostatnich lekcji tzw. „kartkówki” nauczyciel może dokonać bez zapowiedzi.

§ 63

**Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej,
trybu uzyskania oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego
oraz trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ocena zachowania, ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora Szkoły na piśmie z odpowiednim uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zachowania, z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) 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;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
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 oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzącej w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie trybu wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, trybu uzyskania oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub osoba z kierownictwa Szkoły. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje i nie fotografuje.

§ 64

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
3. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 65

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej uczniowie przystępują do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego.
2. Za organizację i przebieg egzaminu w Szkole odpowiada dyrektor Szkoły.
3. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
4. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
5. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 66

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń ukończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego przez OKE.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zewnętrznego w terminie głównym lub dodatkowym, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku szkolnym.

§ 67

Ewaluacja

1. Dyrektor Szkoły i nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują ewaluacji przyjętego wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego.
2. Otrzymane wyniki ewaluacji służą wprowadzaniu zmian i poprawianiu systemu oceniania tak, aby w pełni realizowane były cele i zadania oceniania szkolnego.
3. Zmiany i poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą być wprowadzane zgodnie z zasadami nowelizowania statutu szkoły.

ROZDZIAŁ IX

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 68

1. W trakcie zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel zgodnie z organizacją pracy Szkoły w danym dniu.
2. W trakcie zajęć pozalekcyjnych organizowanych w Szkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia oraz inne osoby upoważnione na podstawie odrębnych dokumentów.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę, opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi Szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
5. Za bezpieczeństwo ucznia przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem i regulaminem, a w szczególności:
 - 1) nauczyciel udaje się w wyznaczone miejsce dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
 - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
 - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
 - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach;
 - 3) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później

- niż dwa dni przed planowanym terminem;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela – zgodnie z zapisami regulaminu dyżurów lub ze wskazaniem wicedyrektora szkoły.
6. W trakcie zajęć i przerw śródlekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły oraz przebywania podczas przerw w salach lekcyjnych.
7. W Szkole obowiązują następujące wymagania dotyczące bezpieczeństwa uczniów:
- 1) uczniowie po dzwonku ustawiają się parami przed salami lekcyjnymi;
 - 2) uczniowie dowożeni do Szkoły po zajęciach szkolnych odprowadzani są do autobusu przez wyznaczoną osobę lub przez opiekuna świetlicy;
 - 3) podczas przerw lekcyjnych uczniowie słuchają poleceń nauczycieli dyżurujących;
 - 4) po korytarzach uczniowie spacerują lub uczestniczą w zabawach organizowanych przez nauczyciela;
 - 5) na klatce schodowej uczniowie przemieszczają się prawą stroną;
 - 6) dzieci z klas I – III, korzystające z dożywiania, sprowadzane są do świetlicy szkolnej przez nauczycieli;
 - 7) w klasopracowniach uczniowie obowiązani są do przestrzegania regulaminu pracowni;
 - 8) po terenie wokół Szkoły zabrania się jazdy rowerami;
 - 9) uczniowie z klas I – III po zakończonych lekcjach schodzą do szatni z wychowawcami;
 - 10) po zakończonych lekcjach uczniowie nie przebywają bez opieki nauczycieli na terenie Szkoły.
8. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
- 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrektora Szkoły i pracownika służby bhp;
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
 - 3) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor Szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia

rodziców;

- 4) W przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do Szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor Szkoły.
9. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli – opiekunów pracowni.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
11. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, który stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje woźna szkoły lub wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur przy wejściu do szkoły.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły, i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.

§ 69

1. Nieobecności ucznia będą usprawiedliwiane w okresie jednego tygodnia po powrocie ucznia do Szkoły na podstawie wpisu do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego, bądź też na ustną prośbę rodziców, skierowaną osobiście lub telefonicznie do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności trwającej powyżej 3 dni rodzice są zobowiązani poinformować (osobiście, telefonicznie lub w dzienniku

elektronicznym) wychowawcę klasy o powodach nieobecności dziecka.

2. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę/innego nauczyciela na pisemną (w dzienniczku ucznia/dzienniku elektronicznym) lub osobistą prośbę rodziców u wychowawcy/innego nauczyciela.
3. W przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia (bez objawów wskazujących na zagrożenie życia) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
4. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia ucznia nauczyciel udziela pierwszej pomocy zgodnie z odbytym przeszkoleniem, wzywa karetkę oraz zawiadamia rodziców ucznia.
5. Udzielając pomocy, nauczyciel stosuje środki opatrunkowe, nie podaje natomiast żadnych leków.
6. W przypadku konieczności podania uczniowi (w czasie pobytu w szkole, na wycieczce, zielonej szkole) leku przyjmowanego na stałe, rodzice dziecka zwracają się pisemnie do dyrektora Szkoły, dołączając zlecenie lekarskie lekarza prowadzącego i osobiście dostarczając potrzebny lek.

§ 70

Szczegółowe zasady przebywania i korzystania z pomieszczeń szkolnych: klasopracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy. W szkole obowiązuje rejestr procedur postępowania w szkole, który znajduje się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.

§ 71

1. Na terenie Szkoły działa koordynator ds. bezpieczeństwa powołany przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców);
 - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu występujących problemów.

ROZDZIAŁ X

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 72

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do znajomości zadań, celów i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nauczyciel udziela rzetelnej informacji na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowania.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych.
6. Rodzice opiniują przedstawiony przez wychowawcę plan wychowawczy.
7. Rodzice uzyskują informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
8. W celu zapewnienia dokładnego przepływu informacji między rodzicami a nauczycielami:
 - 1) szkoła organizuje w każdej klasie przynajmniej trzy zebrania ogólne rodziców z wychowawcą oraz co najmniej dwa tzw. „dni otwarte”;
 - 2) informacje dotyczące życia szkoły zamieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
9. Poza wyznaczonymi terminami zebrań i dniami otwartymi rodzice mogą uzyskać informacje od nauczyciela na temat swojego dziecka po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.
10. Rodzice mają prawo uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę uroczystościach, imprezach, spotkaniach klasowych, itp.
11. W Szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do sal lekcyjnych i przebywania na korytarzach szkolnych podczas trwania zajęć i przerw lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach kontakt z uczniem lub nauczycielem jest możliwy po wyrażeniu zgody przez dyrektora Szkoły.
12. Rodzice włączają się w akcje organizowane na terenie Szkoły, uczestniczą w jej promocji.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 73

1. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania symboli oraz kultywowania tradycji Szkoły; winni zapoznać się z jej historią i sylwetką Patrona.
2. Szczególny szacunek uczniowie powinni okazywać symbolom narodowym i sztandarowi Szkoły; występowanie w poczie sztandarowym Szkoły jest zaszczytnym wyróżnieniem ucznia.
3. Uczniowie klas pierwszych podczas uroczystości włączania do społeczności szkolnej dokonują uroczystego ślubowania na sztandar.
4. Uroczyste ślubowanie na sztandar składają również uczniowie klas ósmych opuszczający Szkołę.
5. Uroczystości z obecnością sztandaru Szkoły przebiegają zgodnie ze specjalnym ceremoniałem.
6. Szkoła posiada swój hymn, który śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych (Dzień Patrona, jubileusz Szkoły).

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

Projekt Statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 75

Zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu w trybie jego nadania.

§ 76

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.