

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W KOMPRACHCICACH



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	6
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ V	16
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI	16
ROZDZIAŁ VI	18
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	18
ROZDZIAŁ VII	22
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	22
ROZDZIAŁ VIII	24
ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ IX	30
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	30
ROZDZIAŁ X	49
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ XI	54
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	54
ROZDZIAŁ XII	63
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	63
ROZDZIAŁ XIII	66
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ XIV	67
NAGRODY I KARY	67
ROZDZIAŁ XV	72
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	72
ROZDZIAŁ XVI	72
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego, zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz Statutu Szkoły.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 18 w Komprachcicach.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
5. Obwód Szkoły obejmuje:
wieś Komprachcice, Osiny i Ochodze

§ 2.

1. Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Komprachcice z siedzibą przy ul. Kolejowa 3.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach.

§ 3.

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Ilekroć w Statucie Szkoły pojawia się słowo rodzice, pojęcie to obejmuje również prawnych opiekunów ucznia.

§ 4.

1. Ilekroć w Statucie Szkoły pojawia się słowo oddział, pojęcie to oznaczać będzie uczniów danego poziomu nauczania (klasy) podzielonych na mniejsze grupy (oddziały).
2. Każdy oddział jest oznaczony cyfrą informującą o klasie i literowym oznaczeniem oddziału.
3. Jeśli w danym roczniku nie nastąpi podział na oddziały to określenie oddział dotyczyć będzie uczniów danego poziomu nauczania (klasy).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

W realizacji swych celów i zadań Szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta, które zawarte są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

§ 7.

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz szkolny zestaw programów nauczania dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. W szczególności Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno-krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 6) dostosowuje treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie dzieciom niepełnosprawnym, przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

- 11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 12) wspomaga rozwój uczniów zdolnych;
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę na temat zagrożeń i zachowań w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 15) realizuje program nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 16) respektuje oddziaływania wychowawcze i kształcące na zasadzie: uczeń-Szkoła-dom rodzinny;
- 17) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze ucznia;
- 18) kształtuje u ucznia pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 19) szanuje godność dziecka; zapewnia uczniowi przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego rozwijania samodzielności oraz,
- 20) odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 21) wyposaża ucznia w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 22) dba o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 23) sprzyja rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 24) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

§ 8.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze społecznością lokalną. Systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz udostępnia pomieszczenie umożliwiające jego bezpieczne i higieniczne spożycie podczas pobytu w szkole.
2. Posiłki dostarcza zewnętrzna firma cateringowa, którą wybiera Rada Rodziców.
3. Korzystanie z posiłków, o których mowa w pkt 1 jest dobrowolne i odpłatne.

§ 11.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 12.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. 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.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 84 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów;

- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) (uchylony);
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie wyposażenie budynku Szkoły oraz jej otoczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi;
- 8) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły, zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych;
- 9) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 11) monitorowanie terenu Szkoły.

W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 15.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

- 1) nad uczniami w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawców oddziałów z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez nauczyciela,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - i) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Komprachcicach,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

§ 16.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) realizację określonej tematyki na lekcjach wychowawczych we współpracy z pedagogiem szkolnym, lekarzami, psychologami, policjantami i innymi;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
- 5) działania pedagoga i psychologa;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie spotkań z psychologami.

§ 17.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły opracowuje na dany rok szkolny zespół nauczycieli i przedstawicieli rodziców, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Program obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 18.

1. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia w/w programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 19.

(uchylony)

§ 20.

Uczniowie i nauczyciele muszą posiadać ubezpieczenie od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych organizowanych przez Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 21.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 22.

Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 23.

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje jednostkę na zewnątrz;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 4) kieruje Szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 5) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 6) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 24.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) powołuje w Szkole komisję rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego;
- 5) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do Szkoły, wykaz wymaganych dokumentów, terminarz rekrutacji;
- 6) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej w Szkole;
- 13) zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców na spełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub programu nauki;
- 15) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas lub oddziałów wymiar godzin:

- a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zajęć z wychowawcą oddziału,
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie są prowadzone,
 - d) zajęć religii lub etyki,
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - f) zajęć języka mniejszości narodowej oraz zajęć z własnej historii i kultury;
- 16) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
 - 17) Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na realizację zadań opisanych w przepisach szczegółowych;
 - 18) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 19) odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców;
 - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 22) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 23) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 25) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych;
 - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) może opracować ofertę realizacji dodatkowych zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 28) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 29) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN);
 - 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 31) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem stomatologiem;
 - 32) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i finansową Szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dba o dobry stan techniczny budynków i wyposażenia Szkoły;
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) ustala po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) w dodatkowych dniach wolnych ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie szczegółowe kryteria oceny;
- 3) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego (KPA);
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi, w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania, jeśli takie działają w Szkole;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną, która działa wg odrębnego regulaminu;
- 3) przyznaje po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej, Rady Pedagogicznej stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 5) organizuje i określa warunki korzystania z dożywiania;
 - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, oraz przedstawiciele kuratorium oświaty (po powiadomieniu Dyrektora Szkoły).
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego, według opracowanej procedury;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan (WDN);
 - 5) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 6) podejmuje decyzje, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt finansowy Szkoły;
 - 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) sprawowanie funkcji Dyrektora Szkoły na okoliczność jej przedłużenia;
 - 8) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 10) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;

- 11) ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) formy realizacji do 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych ustalanych przez Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

6. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej szczegółowo określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 27.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców i Rad Oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rady rodziców z różnych szkół mogą współpracować ze sobą, w dowolny sposób ustalając zasady i zakres tej współpracy.
8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;

- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału i Szkoły.
9. Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną, uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;

§ 28.

Rada Rodziców opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) podjęcie działalności w Szkole organizacji i stowarzyszeń;
- 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania lub kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) formy realizacji do 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) regulamin świetlicy;
- 8) ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych ustalanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 29.

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 30.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły, a władze Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich

jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
 6. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 7. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, ma prawo opiniować pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor Szkoły dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 8. Samorząd Uczniowski opiniuje ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.
 9. Samorząd Uczniowski opiniuje minimalną średnią ocen z zajęć edukacyjnych uprawniającą do złożenia wniosku o stypendium naukowe.
 10. Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia, którego zadania określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
 11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 31.

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Wnioski i opinie, o których była mowa w § 29 i § 30 rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpływu.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci wg zapisów ujętych w § 422 i § 433.
5. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 32.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest

- Zespół Mediacyjny, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji zespołu mediacyjnego lub decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.
 5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
 6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
 7. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 33.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje w razie potrzeby Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 34.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Rodzice nie mają prawa uczestniczyć w lekcjach odbywających się w szkole, jeżeli to nie są "lekcje otwarte" organizowane dla rodziców ani w wycieczkach szkolnych.
6. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
 - d) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w imprezach kulturalnych
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.

§ 35.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń lub opinii poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia i nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Komprachcicach:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) z przedstawicielem policji ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 36.

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 Szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 37.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 38.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w ROZDZIAŁ XI Statutu.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
4. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone w następujących formach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z ramowym planem nauczania w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języka obcego, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) jako nauczanie indywidualne;
 - 5) w formie indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
 - 9) zajęć edukacyjnych, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut lub 5 minut oraz jedna 20 minut.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne zajęcia, niewymienione w ust. 4.
7. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, liczba ta może zostać zwiększona maksymalnie o 2 uczniów po uprzednim wniosku rady oddziałowej, zgodnie organu prowadzącego i zatrudnieniu asystenta nauczyciela.

§ 39.

1. Zajęcia wychowania fizycznego, są realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów w formach przedstawionych przez Dyrektora Szkoły.
2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć do wyboru określonych w § 39 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
3. Na zajęciach edukacyjnych w klasach IV-VIII z zajęć komputerowych/informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV-VIII, mogą być w zależności od realizowanej formy tych zajęć, prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 40.

Dyrektor Szkoły opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 41.

1. Szkoła na życzenie rodziców organizuje uczniom naukę religii lub etyki z zachowaniem przepisów dotyczących liczebności grupy.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie trwania nauki w Szkole.
3. Jeśli lekcje religii lub etyki przypadają w środku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń niezadeklarowany ma zapewnioną opiekę w Szkole.

§ 42.

1. Naukę języka mniejszości narodowej w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności do 20 września.
2. Wnioski są ważne do czasu ukończenia Szkoły przez ucznia.
3. Rodzice mogą do 29 września złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury.
4. Wniosek dotyczy formy nauczania, jako dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej i własnej historii i kultury.
5. Jeśli zajęcia z języka mniejszości narodowej przypadają w środku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń niezadeklarowany ma zapewnioną opiekę w Szkole.
6. Wgląd do wniosków posiadają, poza Dyrektorem Szkoły, upoważnieni przedstawiciele organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego oraz Najwyższej Izby Kontroli.
7. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, organ prowadzący oraz Dyrektor Szkoły współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych.

§ 43.

1. Uczniom klasy V - VIII organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze godzin określonym w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów w celu przedstawienia pełnej informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, (głęboka dysleksja rozwojowa) niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
3. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1 ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii:
 - 1) uczeń jest obowiązany wtedy uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
6. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
7. Nauczyciel respektuje pisemne prośby rodziców o zwolnienie w danym dniu z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45.

Szkoła, na zajęciach komputerowych lub informatyce, zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów;
- 2) udział w zebraniach Rady Rodziców gdzie informuje rodziców o bieżących problemach Szkoły;
- 3) zasięganie opinii rodziców poprzez ich reprezentantów w Radzie Rodziców o pracy Szkoły;
- 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziału o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 5) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas cotygodniowego dyżuru i cyklicznych spotkań z rodzicami.

2. Dyrektor Szkoły współdziała z rodzicami w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły odbywa się:
- 1) bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;
 - 3) za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 47.

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów poprzez rozmowy indywidualne z rodzicami w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
2. Wychowawcy oddziałów współpracują z rodzicami na wspólnych spotkaniach, podczas których rodzice:
 - 1) otrzymują informacje o ocenach i zachowaniu uczniów;
 - 2) są zapoznawani z systemem pracy wychowawczej w oddziale i Szkole;
 - 3) zapoznawani są z zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów określonymi w § 113;
 - 4) informowani są o aktualnych wydarzeniach oddziałowych i szkolnych;
 - 5) uczestniczą w podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących spraw szkolnych;
3. Indywidualne kontakty są realizowane także poprzez:
 - 1) kontakty wychowawcy oddziału i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 2) udział rodziców w okolicznościowych lekcjach otwartych;
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę oddziału, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, także w formie dziennika elektronicznego, który również służy do kontaktów z rodzicami.
2. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły. E-legitymacje oraz m-legitymacje podlegają odrębnym przepisom.
3. W Szkole, w razie potrzeby, wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik wychowawcy oddziału;
 - 2) dziennik lekcyjny nauczyciela.
4. Do kontaktów z rodzicami służy zeszyt informacji lub dziennik elektroniczny, w którym zapisywane są np.:
 - 1) uwagi dotyczące zachowania ucznia;
 - 2) informacje o wycieczkach, zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych, akademiach, składkach i innych sprawach;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) bieżące ogłoszenia i prośby od i do rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Szkolny system wychowania

§ 49.

1. Działania wychowawcze określa Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 50.

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) funkcjonowania w społeczeństwie samorządnym i demokratycznym;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje oddziału, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły postępowania.

§ 51.

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, Szkole, społeczności lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury osobistej,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady BHP oraz higieniczny tryb życia,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy;
- 11) bierze udział w wolontariacie.

§ 52.

W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, wychowawcy oddziałów opracowują oddziałowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w danym oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w oddziale:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w oddziale,
 - d) wewnątrzoddziałowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w oddziale;
- 6) budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy uczniami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości oddziałowe, szkolne, imprezy i zawody sportowe,
 - b) kierowanie oddziałem na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - c) wspólne narady wychowawcze,
 - d) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań oddziału,
 - e) aktywny udział oddziału w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron oddziału”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja Szkoły

§ 53.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta z:

- 1) 16 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pracowni komputerowej z 10 stanowiskami komputerowymi;
- 4) hali sportowej Ośrodka Sportu i Rekreacji i jego wyposażenia;
- 5) świetlicy szkolnej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 54.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich ustalane są corocznie na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 55.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów ramowych i szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 56.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 57.

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 58.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z Wychowawcami oddziałów biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 59.

1. W Szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne, na które przyjmowani są słuchacze szkół kształcących nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołami kształcącymi nauczycieli lub szkołami wyższymi.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 60.

1. Uczniowie Szkoły korzystają ze zbiorów biblioteki znajdujących na terenie Szkoły.
2. Biblioteka jest: interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach

prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy; jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej.

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami, wspieranie ich w realizacji procesu edukacyjno- wychowawczego i ich doskonaleniu,
- 6) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa, regionu,
- 7) kultywowanie tradycji regionu, gminy, Szkoły i biblioteki.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników zakupionych w ramach dotacji celowej,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni.

5. Zadaniem biblioteki i bibliotekarza jest:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki - czytelni,
- 2) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia po lekcjach,
- 3) sporządzanie rocznego planu pracy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 4) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki według bieżących potrzeb,
- 5) gromadzenie, opracowanie, ewidencja i przechowywanie materiałów bibliotecznych zakupionych ze środków budżetowych szkoły lub pozabudżetowych (m.in. książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku), których dobór uwzględnia specyfikę regionu oraz materiałów wspierających proces nauczania, wychowania i profilaktyki zagrożeń dzieci i młodzieży,
- 6) gromadzenie, opracowanie, ewidencja przechowywanie i udostępnianie podręczników oraz przekazywanie materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji celowej użytkownikom,
- 7) pozyskiwanie materiałów bibliotecznych - darów od osób trzecich lub instytucji,
- 8) ewidencja bieżąca, opracowywanie, klasyfikowanie, przechowywanie i ochrona nabytych materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej, umożliwienie korzystającym z biblioteki szkolnej wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 10) stworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną dla korzystających z usług biblioteki szkolnej;
- 11) cykliczna kontrola i selekcja księgozbioru we współpracy z nauczycielami,
- 12) przygotowanie biblioteki do inwentaryzacji (skontrum) oraz przeprowadzenie jej zgodnie z przepisami prawa przy współudziale członków komisji, którą powołuje Dyrektor,
- 13) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych,
- 15) doskonalenie własnego warsztatu pracy; modernizacja metod i miejsca pracy; doskonalenie zawodowe;
- 16) sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej i oceny czytelnictwa, przedkładanie do wglądu Dyrektorowi;

17) prace opiekuńczo- pedagogiczne:

a) obsługa użytkowników, zgodnie z obowiązującym regulaminem biblioteki, w tym:

- udostępnianie zbiorów;
- egzekwowanie zwrotów książek – we współpracy z wychowawcą;
- prowadzenie poradnictwa indywidualnego w doborze lektury;
- prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i nowościach wydawniczych (również na stronie internetowej, wystawach);
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury zgodnie z ustalonymi formami pracy biblioteki;
- prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów m.in. przez: prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację imprez kulturalnych, konkursów oraz angażowanie uczniów do prac związanych z książką i organizacją imprez związanych z czytelnictwem,
- przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m. in. przez informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;

b) opieka na uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy

c) opieka nad szkolnym wolontariatem bibliotecznym – podczas pełnienia dyżurów przez uczniów w bibliotece oraz organizowania akcji na rzecz innych;

d) współpraca z Wychowawcami oddziałów, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami i środowiskiem lokalnym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych; w zakresie zadań biblioteki;

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi bibliotekami, szkołami i instytucjami środowiska lokalnego:

- 1) z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i uczniami w sprawie zakupu książek i działań wychowawczych oraz w sprawie wypożyczania i zwrotu podręczników zakupionych z dotacji celowej (konsultacje, wzajemna pomoc w realizacji zadań biblioteki szkolnej oraz innych działań Szkoły); przez udostępnianie księgozbioru uczniom, pracownikom Szkoły i rodzicom;
- 2) z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej uczniów zgodnie planem pracy Szkoły (m. in. organizację imprez kulturalnych i wycieczek rozwijających wrażliwość kulturową uczniów);
- 3) z innymi bibliotekami w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych i czytelniczych (przez wzajemne uczestnictwo w wydarzeniach czytelniczych i imprezach kulturalnych) oraz korzystanie z ofert innych bibliotek; w razie potrzeby i możliwości: w zakresie realizacji wypożyczeń międzybibliotecznych – na podstawie umowy zawartej między instytucjami;
- 4) z uczniami - uczniowie mogą uczestniczyć w pracach biblioteki w ramach wolontariatu bibliotecznego; proponować zakup książek do biblioteki zgodnie z ich zainteresowaniami;
- 5) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego oraz środowiskiem lokalnym realizuje poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, uzyskuje i upowszechnia materiały informacyjne i reklamowe oraz zachęca uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, bierze aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki i jej wyposażenie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki; Godziny otwarcia biblioteki powinny być dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów i nauczycieli w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
 - 8) zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji - skontrum zbiorów bibliotecznych według obowiązujących przepisów;
8. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.
9. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły a uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do tych materiałów.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, zasady korzystania z podręczników z dotacji celowej MEN oraz udostępniania materiałów edukacyjnych określa "Regulamin biblioteki szkolnej".
11. Wydatki biblioteki mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 61.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, do wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.
3. Do głównych zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 2) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijania zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Świetlica pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną.
5. W świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, po konsultacji z wychowawcą świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów przyjętych do świetlicy.
7. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 62.

1. Dyrektor Szkoły tworzy stałe zespoły nauczycielskie lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.
3. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
4. W Szkole są powoływane następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły oddziałowe;
 - 2) zespół edukacyjno-wychowawczy klas I-III;
 - 3) zespół edukacyjno-wychowawczy klas IV-VIII.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w nowym roku szkolnym w danym oddziale, tworzą zespół oddziałowy. Funkcję przewodniczącego zespołu oddziałowego pełni wychowawca oddziału, a koordynatorem wszystkich zespołów jest pedagog szkolny. Do zadań zespołów oddziałowych należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów.
6. W skład zespołów edukacyjno-wychowawczych klas I-III oraz klas IV-VIII wchodzi wszyscy wychowawcy oddziałów i nauczyciele uczyący w danych oddziałach. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, a działania w ramach zespołu koordynuje pedagog szkolny. Najważniejsze zadania zespołów to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 3) może opiniować programy nauczania wybierane przez nauczycieli lub autorskie programy nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów - planowanie i organizacja zawodów, konkursów, kółek zainteresowań, przeglądów artystycznych, innych;
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych, dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ewaluacja WZO, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
 - 7) koordynowanie prac związanych z realizacją Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 8) analizowanie potrzeb i planowanie tematyki szkoleń w ramach WDN-u;
 - 9) planowanie zadań do realizacji w pracy wychowawczej z uwzględnieniem zadań priorytetowych w danym roku szkolnym;
 - 10) promocja Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 11) wspólne rozwiązywanie problemów w zakresie nauczania i wychowania;
 - 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 13) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
 - 14) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 15) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 63.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym rozdziale.
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia i szczególnych uzgodnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 65.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu; co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 2) (uchylony)
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Przy uzasadnianiu oceny nauczyciel ma obowiązek:

- 1) Odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do kryteriów ocen zachowania;
- 2) Przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) Wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 66.

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 67.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisują się do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 68.

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjna śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i etyki.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia i może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy

- i pomagają je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
 5. Śródroczna i końcoworoczna ocena opisowa sporządzona jest w formie elektronicznej oraz opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
 6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie punktów.
 7. Kryteria punktowych ocen szkolnych są następujące:
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne rozwiązania problemów i zadań.
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, rzadko samodzielnie wykonuje najprostsze zadania.
 - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który pomimo wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela nie osiąga żadnych postępów w nauce.
 8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji
 9. 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.

§ 69.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według 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
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel,

bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie znaków (+) i (-) w ocenianiu bieżącym. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 70.

1. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) prezentuje osiągnięcia oryginalne i twórcze, które wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
 - b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub wykonuje praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub wykonuje praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 71.

1. W klasach IV –VIII ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) testy;
- 4) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 5) (uchylono)
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 8) wypowiedzi ustne;
- 9) praca w zespole;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne;
- 12) wiadomości i umiejętności muzyczne.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych prac uczniów:

- 1) praca klasowa obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną lub roczną:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych;
 - b) terminy prac są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe łącznie,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian;
- 3) kartkówki kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów, trwają do 15 minut, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język i styl,
- 6) estetyka zapisu.

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.
7. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
8. (uchylono)
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i omawiane w ciągu dwóch tygodni.
10. Zapowiedziane sprawdziany i prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
11. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału.
12. Każdy sprawdzian lub pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności.
13. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
14. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
15. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
16. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów oraz prac klasowych.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez uzasadniania przyczyny.
18. Przyjmuje się następującą ilość nieprzygotowań w ciągu półrocza:
 - 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo - 1 "np";
 - 2) trzy i więcej godziny tygodniowo - 2 "np".
19. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać do zeszytu przedmiotowego "nieprzygotowany" i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również braki zeszytów przedmiotowych/zeszytów ćwiczeń. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

20. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor Szkoły.
21. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
Częste braki zeszytu przedmiotowego/zeszytu ćwiczeń mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
22. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów i znaków w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany,
 - 2) (uchylono)
 - 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej z powodu nieobecności
 - 4) "+" oraz "-" aktywność na lekcji.
 - 5) innych, określonych w Przedmiotowym Ocenianiu.
23. Pisemne sprawdziany wiadomości oraz prace klasowe oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:
 - 1) 99% - 100% - celujący,
 - 2) 86% - 98% - bardzo dobry,
 - 3) 70% - 85% - dobry,
 - 4) 50% - 69% - dostateczny,
 - 5) 30% - 49% - dopuszczający,
 - 6) 0% - 29% - niedostateczny.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 72.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców

- o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) - ustala się dla uczniów klas IV-VIII według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
 7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z oddziału, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
 10. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
 11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.
 12. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
 13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 15. 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.
 16. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na spotkaniu z rodzicami oraz poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
 17. Uczeń wraz z rodzicami może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 73.

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie pracuje, jest zawsze przygotowany do zajęć,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań,
- 4) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę oddziału,
- 6) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie Szkoły,
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,

- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom,
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega normy społeczne,
- 3) chętnie udziela się społecznie na rzecz oddziału i Szkoły.
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój;

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz oddziału i Szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
- 7) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminów szkolnych;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i oddziału;

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie zaniedbuje naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, oddziału,
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 8) używa zwrotów grzecznościowych,
- 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
- 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia
- 4) często, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy przydzielone zadania,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie Szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

§ 74.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią ocen bieżących.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 10 dni przed radą klasyfikacyjną na spotkaniu z rodzicami oraz poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 75.

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez

- nauczyciela na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 5. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów z ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca oddziału lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 9. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu.
 10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 76.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice nie akceptują wystawionej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jedną ocenę.
3. Podwyższenie oceny może nastąpić na zebraniu komisji powołanej przez dyrektora w składzie: dyrektor Szkoły jako przewodniczący, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przewodniczy oddziałowego samorządu uczniowskiego, rzecznik praw ucznia lub opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Zebranie komisji może odbyć się po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń i jego rodzice w pierwszym lub drugim dniu roboczym następującym bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, złożą wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższeniu przewidywanej oceny o jedną ocenę.
 - 2) wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie przez zespół wychowawczy w składzie: dyrektor Szkoły lub pedagog, wychowawca oddziału, rzecznik praw ucznia. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeśli

zawiera uzasadnienie a uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków zgodnie z rozdziałem Statutu Szkoły „Podstawowe prawa i obowiązki ucznia” i spełnił kryteria na daną ocenę.

5. Komisja rozpatruje pozytywnie zaopiniowany wniosek na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dokumentację w postaci wniosku ucznia i rodziców wraz z informacją komisji przekazuje się do akt Szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowyje się do czasu ukończenia Szkoły przez ucznia.

§ 77.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca oddziału przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
6. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 14 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust. 14, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
 19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 20. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono maksymalnie dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 79.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16
13. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia Szkoły .
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym

w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 81.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala dyrektor CKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia przekazuje do szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, drugiego terminu do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 82.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone corocznie przez Opolskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

- Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły. E-legitymacje oraz m-legitymacje podlegają odrębnym przepisom.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
 10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
 11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
 12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
 15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
 16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 83.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie pomocy edukacyjnych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 8) uzasadnianie wystawianych ocen;
 - 9) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą oddziału;
 - 12) współpraca z wychowawcą oddziału i samorządem oddziałowym;
 - 13) indywidualne kontaktowanie się z rodzicami uczniów;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 15) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb.

- 1) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
- 2) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
- 3) Szczegółowy harmonogram godzin dostępności nauczycieli jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Nauczyciel może prowadzić innowację.

Procedura wprowadzania innowacji :

- 1) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę
- 2) rozpoczęcie innowacji możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych
- 3) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań
- 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny
autor innowacji powinien wyrazić zgodę na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane
- 5) uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna

§ 84.

1. **Wychowawcą** oddziału może być każdy nauczyciel za wyjątkiem nauczyciela religii.

2. Zadaniem Wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale pomiędzy wychowankami.

3. Wychowawca oddziału realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) realizację planu lekcji wychowawczych;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem oddziałowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami:
 - a) życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie Szkoły,
 - c) odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal lekcyjnych i innych pomieszczeń oraz terenu Szkoły,
 - d) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie, rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 16) stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne, higienę osobistą, ład i porządek oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 18) współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 5) Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz podstawowymi prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

§ 85.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę i jest zobowiązany do:

- 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów, zarządzeń BHP i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 2) pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 3) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 6) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

- 1) ma obowiązek wejść do sali lekcyjnej pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy powiadomić rodziców ucznia;
- 4) w razie wypadku poszkodowanemu niezwłocznie zapewnia się opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc a w miarę możliwości udziela się pierwszej pomocy;
- 5) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 6) dba o czystość, ład i porządek;
- 7) dba o właściwą wentylację i oświetlenie sali lekcyjnej.

§ 86.

W Szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie. Do jego zadań należy wspieranie nauczyciela. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

§ 87.

1. Pozostali pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi

i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 88.

1. Referent zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno-biurową Szkoły, zgodnie z obsługą kancelaryjną w tym:

- 1) Prowadzi i archiwizuje dokumentację formalną pracowników i uczniów oraz przyjmuje interesantów;
- 2) Wykonuje sprawozdania, prowadzi księgi inwentarzowe, materiałowe, inwentaryzuje;
- 3) Zabezpiecza druki ścisłego zarachowania, gotówkę oraz pieczęcie szkolne, dba o zaopatrzenie w materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia jednostki.

§ 89.

Do zakresu zadań konserwatora należy usuwanie usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną budynku Szkoły i wyposażenia oraz utrzymanie w ładzie i porządku terenu szkolnego.

§ 90.

Do zakresu zadań sprzątaczk szkolnej należy utrzymanie czystości i porządku w przydzielonym rejonie zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej.

§ 91.

Zadania w zakresie ochrony ppoż. Dyrektor Szkoły może powierzyć pracownikowi Szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

§ 92.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy oraz zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.
2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
3. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 93.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 94.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do

jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest dobrowolna i bezpłatna, organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia lub jego rodziców;
- 2) Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) nauczyciela współorganizującego kształcenie lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym;
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
9. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w Szkole, programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
11. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów:
 - 1) objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) z indywidualnym nauczaniem.
12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
13. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

21. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
23. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
24. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
25. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału;
27. Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
28. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca oddziału i/lub Dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
30. Wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
31. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
32. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły planują udzielanie uczniowi pomocy, uwzględniając wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz ilość godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

§ 95.

Zadania pedagoga i psychologa w Szkole:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 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 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 oddziałów 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.

§ 96.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 97.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów 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.

§ 98.

1. Do zadań doradcy zawodowego 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 oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 99.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 100.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom;
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, wraz z uzasadnieniem składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Na podstawie orzeczenia oraz obowiązujących przepisów Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

12. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

§ 101.

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 102.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w I etapie edukacyjnym cyklu edukacyjnym oraz w II etapie edukacyjnym o 2 lata, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 1066 oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do końca danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 103.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§ 104.

W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 105.

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują w ostatnim roku nauki do egzaminu ósmoklasisty przy zachowaniu odpowiednich warunków.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 106.

1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. w przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjnoterapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ XII

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 107.

1. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

- 1) Żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
- 2) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
- 3) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 108.

Każdy uczeń Szkoły ma przede wszystkim prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 6) zapoznania się z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) indywidualnego toku lub programu nauki oraz do nauczania indywidualnego;
- 12) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) korzystania z wyposażenia Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych (z wyjątkiem czytania lektur);
- 19) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i podania rodziców;
- 20) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do władz Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 109.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 110.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę, a ponadto każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego a w szczególności:
- 6) okazywania szacunku dorosłym i innym uczniom,
- 7) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- 8) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności i wulgarności;
- 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 113;
- 12) przychodzenia w stroju galowym (biała koszula lub bluzka, granatowe bądź czarne spodnie lub spódnica) na:
 - a) uroczystości szkolne,
 - b) egzamin ósmoklasisty (właściwy i próbny),
 - c) test kompetencji klas trzecich,
 - d) konkursy przedmiotowe na szczeblu gminnym i wyższym;
- 13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych i oddziałowych, których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 16) pomagać innym uczniom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 18) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni.

§ 111.

Uczniom nie wolno:

- 1) samowolnie oddalać się poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 2) na terenie szkoły rejestrować obrazów i dźwięków;
- 3) używać podczas pobytu w Szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. tabletów. W sytuacjach nagłych potrzebna jest zgoda nauczyciela lub informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 4) zapraszać do Szkoły, bez zgody Dyrektora Szkoły, osób nie będących aktualnymi uczniami Szkoły;
- 5) niszczyć wyposażenia Szkoły;
- 6) spożywać na terenie Szkoły napojów energetycznych, alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz palić papierosów lub e-papierosów;
- 7) wnosić na teren Szkoły wymienionych powyżej produktów oraz innych substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 112.

1. Uczniowie i nauczyciele odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia sprawca szkody ponosi koszty materialne naprawy.
3. Rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 113.

Zasady jednorazowego zwalniania uczniów i usprawiedliwiania ich nieobecności na planowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
- 3) zwolnienia tylko z przyczyn istotnych lub losowych z zajęć edukacyjnych w danym dniu udziela Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący w danym oddziale, wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub na telefoniczną prośbę rodzica;
- 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców informującego o przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego; chyba że wychowawca ustali inne zasady.
- 5) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do tygodnia od momentu powrotu ucznia do Szkoły;
- 6) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów na terenie Komprachcic w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga wpisu do zeszytu wyjść;
- 7) obowiązkiem wychowawcy oddziału jest miesięczne rozliczenie frekwencji (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 8) Dyrektor Szkoły przy opuszczeniu bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu wszczyna postępowanie upominawcze – egzekucyjne (w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) jako wierzyciel obowiązku szkolnego;
- 9) do odnotowywania frekwencji w dziennikach lekcyjnych służą następujące oznaczenia:
 - a) • obecność
 - b) — nieobecność
 - c) u - nieobecność usprawiedliwiona,
 - d) s - spóźnienie,
 - e) su – spóźnienie usprawiedliwione
 - f) ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
 - g) z - zwolniony,
- 10) dopuszcza się stosowanie słownych zapisów frekwencji w dzienniku szkolnym w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady Przyjmowania Uczniów do Szkoły

§ 114.

1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się (na podstawie zgłoszenia rodziców) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły. Obwód obejmuje Komprachcice, Ochodze, Osiny.
2. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami do klasy pierwszej, na wniosek rodziców przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów zamieszkujących poza obwodem Szkoły wg kryteriów ustalonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu mają kandydaci z największą ilością punktów.

§ 115.

Wymagane dokumenty składane w celu przyjęcia do pierwszej klasy:

- 1) zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej – składa rodzic dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły;
- 2) wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej - składa rodzic dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły;
- 3) dokumentacja o spełnieniu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący Szkołę - składa rodzic dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły;

§ 116.

1. Zgłoszenia i wnioski o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej a także inne dokumenty związane z przyjęciem dziecka do Szkoły są do pobrania w sekretariacie Szkoły lub na szkolnej stronie internetowej.
2. O przyjęciu dzieci do Szkoły, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIV

Nagrody i Kary

§ 117.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) wyróżniające się zaangażowanie na rzecz oddziału czy Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec oddziału;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) stypendium naukowe lub sportowe przyznawane wg odrębnego regulaminu;
 - 9) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 118.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu, a w szczególności dotyczących obowiązków ucznia;
 - 2) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia i inne czyny zagrożone odpowiedzialnością karną;

3) działania mogące skutkować utratą zdrowia czy życia własnego lub innych ludzi..

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek Wychowawcy oddziału;
 - 6) pozbawienie pełnionych w oddziale lub Szkole funkcji;
 - 7) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w Statucie Szkoły.
5. Zapisy zawarte w pkt. 3 ust. 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Szkoła niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz nie dopuszcza do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego

§ 119.

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Kary należy stopniować z pominięciem wykroczeń zawartych w § 1188 ust. 2.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 120.

O zastosowanej karze wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia.

§ 121.

1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia. Wniosek ten jest dla dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia oraz nauczyciel powołany przez Dyrektora w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§ 122.

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od jednego do dwóch półroczy.
2. O zawieszeniu wykonania kary decyduje podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 1188 ust. 2.

§ 123.

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 124.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do innych;
 - 7) czyny nieobyczajne;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie Szkoły;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych lub dokumentacji (informacji) od rodziców;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 125.

1. Podstawą wszczęcia postępowania o karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa karnego, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty.
7. Decyzję kuratora o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
8. Rodzicom ucznia i Dyrektorowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ XV

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§126

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole na czas oznaczony w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2.

§127

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki, Dyrektor Szkoły:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, e-dziennika lub platformy TEAMS, informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres godzin nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
3. Ustala we współpracy z nauczycielami, sposób informowania uczniów i rodziców o zachowaniu oraz postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Wskazuje we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowawczych oraz szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Zasady potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach on-line określają odrębne przepisy.

§128

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przy użyciu:
 - a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- d) materiałów przesłanych przez nauczycieli,
- e) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczycieli.
2. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
3. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§129

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - a) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem,
 - b) samodzielna praca,
 - c) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagrany wypowiedziami, prezentacjami,
 - d) udział w dyskusjach on–line,
 - e) wypowiedź ucznia na forum,
 - f) testy on–line,
 - g) zdjęcia wykonanych prac.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością – nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e–dziennik, szkolny e–mail oraz platforma TEAMS.

§130

Praca Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on–line. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on–line członkowie Rady Pedagogicznej głosują oraz zatwierdzają wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on–line odbywają się za pośrednictwem platformy TEAMS.

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§131

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Komprachcicach
Aktualizacja – wrzesień 2024r.

11. W Szkole obowiązują opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną regulaminy i procedury.

§132

12. Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Komprachcicach ma własny hymn, sztandar i patrona.

13. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Pierwszy Dzień Wiosny;
- 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 8) Święto Patrona;
- 9) Zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów.

W zależności od potrzeb i możliwości mogą być organizowane inne uroczystości lub apele okolicznościowe.

§133

14. Statut może zostać zmieniony na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Tryb wprowadzania zmian Statutu lub jego nowelizacji jest identyczny z trybem jego uchwalania.

16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub projekt zmian do Statutu a następnie uchwała Statut lub zmiany do Statutu w formie uchwały.

Statut Szkoły uchwalony
przez Radę Pedagogiczną
w dniu 30 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Komprachcicach

Jolanta Tracz
mgr Jolanta Tracz

.....
Dyrektor Szkoły