STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 4 W OSTRÓDZIE

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Ostródzie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) niniejszego statutu.
2. Szkoła funkcjonuje w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Ostródzie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 22.
4. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Ostródzie .
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 w Ostródzie;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ostródzie;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ostródzie;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu

dydaktyczno – wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
   1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
   5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
      a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
      b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
      c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
      d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
      e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
   2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, rozwijającą kompetencje emocjonalno - społeczne, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
a) tworzenie kół zainteresowań,
b) pracę z uczniem zdolnym,
c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą,
d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
b) organizowanie zajęć integracyjnych,
c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

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

6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
   a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
   b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo – wychowawczych,
   c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
   a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
   b) udzielanie pomocy formalno – prawnej zainteresowanym nauczycielom;
9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
   a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
   b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
   c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
   d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
   a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
   b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
   e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
   f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
   g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
    a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
    b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
    c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
    d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    e) kształtowanie postaw prospołecznych,
    f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
    g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
    h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
    b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata” oraz programach „Szklanka mleka”, „Owoce i warzywa w szkole”,
    f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
13) w zakresie doradztwa zawodowego:
    a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
    b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
    c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:
    1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
   7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
   8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem;
   12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
   13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i 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 wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach

liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w §14 ust. 6.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w §14 ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w §14 ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z §14 ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców osobie, którą wskaże dyrektor lub w miejscu wskazanym przez dyrektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19.

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

Rozdział 2
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20.

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

1) w przypadku uczniów klas I – III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
2) w przypadku uczniów klas IV – VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
3) materiałów ćwiczeniowych.

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

   - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka z klas I - III do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
   1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
   8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
   9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
   10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;

11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje

wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

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

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
   2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
      a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
      b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w miejsce lub do osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają prawo kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
24. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 24.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII .
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 51, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest:

   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Praca biblioteki szkolnej jest ukierunkowana na:

   1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

   2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierających nauczycieli w realizacji programów nauczania;

   3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowujące uczniów do korzystania z różnych mediów.

§ 27.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zapewnia właściwą obsługę biblioteki i zatwierdza przydział czynności dla bibliotekarza;
   3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
   4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
   5) ustala, w porozumieniu z bibliotekarzem, tryb postępowania, zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
   6) powołuje komisję do szacowania wartości darów oraz selekcji księgozbioru;
   7) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
   8) zatwierdza regulamin biblioteki;
   9) co cztery lata zarządza skontrum zbiorów biblioteki i odpowiada za jego organizację;
   10) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie bibliotekarza;
   11) inspiruje grono pedagogiczne do współpracy z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

§ 28.

1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń (wypożyczalni z czytelnią i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej).
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Zasady korzystania z ICIM (Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej) określa regulamin ICIM.

§ 29.

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) wydawnictwa informacyjne;
   2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
   3) książki pomocnicze (z zakresu dydaktyki i wychowania);
   4) literaturę popularnonaukową i naukową;
   5) beletrystykę pozalekturową;
   6) wydawnictwa albumowe;
   7) prasę dla uczniów i nauczycieli;
   8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
   9) dokumenty audiowizualne;
   10) edukacyjne programy komputerowe, pomoce dydaktyczne;
   11) pomoce dydaktyczne do nauczania zintegrowanego.
2. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy uczeń winien zwrócić wypożyczone książki i podręczniki z biblioteki szkolnej.
3. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
4. Zagubioną lub zniszczoną książkę czytelnik winien odkupić, względnie ofiarować w zamian inną uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.
5. Zagubiony lub zniszczony podręcznik czytelnik powinien odkupić lub wpłacić na konto organu prowadzącego równowartość podręcznika; tryb postępowania reguluje regulamin korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Ostródzie z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Książki pozyskane z innych źródeł, podarowane przez czytelników, bibliotekarz i powołana komisja wycenia i wpisuje na stan biblioteki, sporządzając protokół.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna czynna jest w czasie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
3. Czas udostępniania powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza;
4. Pozostały czas pracy bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowywaniem i konserwacją zbiorów.
5. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

§ 31.

1. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej
      a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
      b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
      c) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
      a) współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
      b) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań oraz z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
      c) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
   2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych
      a) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami placówki,
      b) przeprowadzać selekcję zbiorów przy współudziale nauczycieli,
      c) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      d) opracowywać zbiory,
      e) organizować warsztat działalności informacyjnej,
      f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
      g) planować pracę, składać półroczne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki, oceny stanu czytelnictwa w szkole,
      h) doskonalić swój warsztat pracy,
      i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
   3) w innym zakresie
      a) dokonywania z działem księgowości dwa razy w roku, na koniec roku kalendarzowego i na koniec roku szkolnego, porównania zapisów wynikających z księgi inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki),
      b) współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi środowiska,
      c) proponowania innowacji w działalności bibliotecznej i kulturalno – wychowawczej
      szkoły,
      d) prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi umiejętnościami.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 32.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 33.

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

2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
   6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
   9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły;
   10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
   3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
   4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
   5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) systematycznego kontrolowania frekwencji, zachowania oraz osiągnięć swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny;

8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 34.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 35.

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

Rozdział 9
Organizacja stołówki szkolnej

§ 36.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 37.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) wyprawka szkolna;

2) stypendium szkolne;
3) zasiłek losowy.

§ 38.

1. Rada miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej Ostróda, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej przyznaje Burmistrz miasta Ostródy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:
   1) dyrektora szkoły;
   2) pedagoga szkolnego;
   3) wniosek rodziców.

§ 39.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,

placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji.

§ 40.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 41.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i

bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

§ 42.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i ocze-

kiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel – opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

§ 43.

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

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 45.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
   1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
   2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
   7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;

8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:
1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 46.

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

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

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

§ 47.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   5) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz o możliwościach konsultacji;
   6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
   7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
   8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

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

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

§ 49.

Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
3) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Nauczyciele specjaliści

§ 51.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym opinię lub orzeczenie wystawione przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

§ 53.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 55.

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

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymania obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 57.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;
2. Ocena może być wyrażona za pomocą:
   1) stopnia;
   2) pochwały;
   3) plusów i minusów;
   4) punktów procentowych za testy diagnostyczne i egzaminy próbne;
   5) wyróżnienia;
   6) nagród, dyplomów, listów pochwalnych.

§ 58.

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

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

§ 59.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
      b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
   Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 7 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
9. Szczegółowe warunki udostępniania oraz uzasadniania ocen zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§ 60.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 61.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
   4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
   5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
   7) poinformowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub 21 dni o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z nauczanego przedmiotu i zapisanie jej w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym;

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

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia na podstawie:
      a) liczby punktów wpisanych w dzienniku elektronicznym
      b) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale,
      c) opinii uczniów danego oddziału,
      d) samooceny ucznia;
   2) poinformowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, a w przypadku oceny nagannej – również jego rodziców;
   3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
   4) do odnotowywania osiągnięć uczniów, różnych form aktywności, przynależności do szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, działalności w organizacjach.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
   1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 62.

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

§ 63.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop

6	niedostateczna	1	ndst

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

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" (plus) lub „-" (minus), przy czym „+” (plus) oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „–‘’ (minus) – niższej kategorii wymagań oraz przyporządkowuje się im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji,

aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi oraz stosowanie w dzienniku elektronicznym skrótów: „np.” – uczeń nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, „-” – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

4. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego z wybranych przedmiotów pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1- 6.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

6. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 5 .
7. Stopnie bieżące oraz klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się w arkuszach ocen, protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
8. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 63/a.

Rekomendacje dotyczące pracy domowej ucznia klas IV – VIII:

1. Praca domowa uczniów ogranicza się do utrwalania i systematyzowania zdobytych wiadomości na lekcjach. Nie można, więc w żadnym wypadku koncentrować procesu uczenia się jedynie na pracy domowej.

2. Formy prac domowych mogą być różne, zależnie od celu jaki chcemy osiągnąć. Powinny być to prace nieprzerastające możliwości ucznia, instruktywne, lecz nie pochłaniające czasu. Będą to:

1) prace domowe ustne, polegające na samodzielnej wypowiedzi ucznia, wynikającej z odpowiedzi na postawione pytanie przez nauczyciela lub umieszczone w podręczniku;
2) prace domowe pisemne, jak np. rozwiązywanie zadań, odpowiedzi na pytania, przepisywanie zdań czy wyrazów, tworzenie słowników tematycznych, zapisywanie obserwacji, zadania z luką, wypracowania;

3) prace domowe techniczne, jak rysowanie form odpowiednich dla danych zajęć edukacyjnych, dokonywanie obserwacji, gromadzenie fotografii, pocztówek, herbów, wykonywanie prostych przyrządów**,** tworzenie elementów dekoracji oraz elementów stroju, wykonywanie określonych modeli związanych z daną treścią;
4) prace domowe pogłębiające wiedzę i rozwijające zainteresowania danym przedmiotem, tzw. prace dodatkowe tylko dla chętnych i zdolnych uczniów;
5) prace polegające na rozwiązywaniu testów i zadań na multimedialnych platformach edukacyjnych (wydłużony czas rozwiązywania obejmujący weekend).

3. Opracowanie zadania domowego powinno odpowiadać następującym założeniom edukacyjnym:

1) zadanie domowe musi być celowe i dokładnie sprecyzowane,
2) temat i rodzaj zadania powinien wynikać i mieć ścisły związek z pracą nauczyciela na lekcji,
3) zgodnie z indywidualizacją procesu nauczania, treść i formę zadania domowego należy dostosować do poziomu i możliwości ucznia, jak również stopień trudności zadania powinien być łatwiejszy od zadań rozwiązywanych w toku zajęć edukacyjnych,
4) na omówienie zadania domowego na lekcji należy przeznaczyć 4 - 6 minut,
5) planować tak zadanie domowe, aby czas pracy ucznia potrzebny do wykonania zadania nie przekraczał średnio 30 minut,
6) każda praca domowa ucznia powinna być skontrolowana przez nauczyciela w celu wyrobienia u ucznia nawyku systematyczności oraz celowości jej odrabiania,
7) zadania jednorazowe nauczyciel może zadać po każdej jednostce lekcyjnej a uczeń wykonuje je z lekcji na lekcję,
8) zadania długotrwałe uczeń wykonuje w przeciągu dłuższego okresu czasu; nie więcej niż dwie prace tego typu ze wszystkich zajęć edukacyjnych

w tygodniu,

9) nauczyciel nie zadaje pracy domowej, jeżeli uczeń nie będzie miał możliwości jej wykonania np. z powodu uczestnictwa w imprezie szkolnej, wycieczce lub zawodach sportowych oraz przed dłuższymi przerwami świątecznymi.

4. Przy kontroli pracy domowej należy stwierdzić czy dany uczeń:

1) rozwiązał zadanie poprawnie i samodzielnie,
2) rozwiązał zadanie poprawnie, ale korzystał przy tym z pomocy,
3) rozwiązał zadanie samodzielnie, ale błędnie,
4) nie odpisał zadania ze zrozumieniem jego poprawnego rozumowania,
5) nie odpisał zadania poprawnie, bez zrozumienia jego poprawnego rozumowania,
6) odpisał zadanie błędnie, a więc rozumowania nie rozumie.

5. Sprawdzona praca domowa powinna być opatrzona krótkim i konkretnym komentarzem, w którym zawarta będzie informacja zwrotna dotycząca sposobu wykonania pracy domowej, opis błędów, które się pojawiły, sposób ich poprawy oraz wskazówki, dodatkowe ćwiczenia umożliwiające zrozumienie zagadnienia.

6. Nauczyciel nie zadaje obowiązkowych prac domowych na weekendy, dając możliwość wykonania takich prac tylko uczniom chętnym oraz tym w przypadku, których nauczyciel stwierdził, że powinni poprzez pracę domową podwyższyć poziom wiedzy i umiejętności lub podwyższyć ocenę z danego przedmiotu.”

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 64.

1. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 63 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
3. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
4. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen, o której mowa § 63 ust. 1.

§ 65.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;

uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3
Klasyfikowanie uczniów

§ 66.

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia;
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

   z tym, że w klasach I-III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

   Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w §2 pkt 17 i wystawieniu oceny opisowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, a roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii letnich.
3. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie wynika ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, lecz ustalana jest na podstawie średniej ważonej, obliczanej z ocen bieżących.
5. Szczegółowy tryb ustalania ocen, o których mowa w ust. 3 zawarty jest w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

   ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 9.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
    1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
    2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
    3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
    4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
    5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
    6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
    7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.
11. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej wlicza się do średniej ocenę z religii. Ocena ta nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§ 67.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 68.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 69.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
   1) uczniów, o których mowa w § 68 ust. 2;
   2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
   4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 5
Egzamin poprawkowy

§ 70.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 63 ust. 1 zdanie 2, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 6
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7
Promowanie ucznia

§ 72.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może po-

stanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 1 zdanie 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 63 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 74.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 75.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 8
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 77.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach punktowego systemu oceniania, którego szczegółowe zasady zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu i są zgodne z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 63 ust. 5.
2. Zachowanie ucznia podlega ocenie podczas zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą.

3. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
   1) liczbę punktów wpisanych w dzienniku elektronicznym;
   2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
   3) opinię klasy;
   4) samoocenę ucznia.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej – także jego rodziców.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie zdecydowanej poprawie wychowawca ma prawo, po konsultacji z dyrektorem i radą pedagogiczną, przyjąć za podstawę ustalenia oceny rocznej punkty za drugi semestr.
12. Punkty za nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia i inne wykroczenia popełnione przez ucznia w okresie pomiędzy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej a początkiem nowego semestru przechodzą na nowy semestr.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

Rozdział 9
Warunki i sposób sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 78.

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

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
6. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zawarte są w dokumencie
   Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 79.

1. Uczeń ma prawo do:

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

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

2. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
14) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności i czasu jej trwania;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sytuacjach nagłych, za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 80.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

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

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

§ 81.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy oddziału;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium za osiągnięcia w nauce i w sporcie;
8) nadanie tytułu „Najlepszy Absolwent";
9) nadanie tytułu „ Sportowiec Roku";

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce i w sporcie zawarte są w odrębnych regulaminach.
4. Tytuł „Najlepszy Absolwent" przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym postępem/wysokimi wynikami w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności
   i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
5. Tytuł „Sportowiec Roku" przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-10, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły" na stronie internetowej szkoły.

§ 82.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

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

§ 83.

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

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5) włóczęgostwo;
   6) uprawianie nierządu;
   7) udziale w grupach przestępczych;

   dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do udziału w planowanej wycieczce.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
        a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
        b) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów, obuwia na zmianę itp.,
        c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
        d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
        e) przerzucanie winy na innych,
        f) samowolne opuszczanie lekcji,
        g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
        e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
        f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
        g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
    4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
        a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
c) dopuszcza się kradzieży,
d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

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

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

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 84.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 87.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 5 grudnia 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 5 grudnia 2019 r.