

UCHWAŁA NR XLII/320/17  
RADY MIEJSKIEJ GÓRY  
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STATUT  
Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze, w latach 2017/2018 i 2018/2019 z oddziałami gimnazjalnymi dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 3) prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze;
- 5) uczniach – należy przez rozumieć także do roku 2018/2019 uczniów klas gimnazjalnych.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Główną siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy M. Konopnickiej 2 w Górze. Dodatkową lokalizacją jest budynek przy ulicy Szkolnej 2 w Górze.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Góra z siedzibą w Górze, ul. Adama Mickiewicza

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Szkoła nosi imię Bolesława Prusa.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bolesława Prusa w Górze. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Stosuje się również skrót w brzmieniu SP1 Góra.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

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

9. Szkoła posiada:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
- 2) pieczętkę prostokątną z adresem, regonem szkoły i Numerem Identyfikacji Podatkowej.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach podstawowych. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, w latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 egzamin gimnazjalny.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć pozalekcyjnych;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 29) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 30) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 31) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 32) zorganizowanie stołówki;
- 33) zapewnienie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, lub materiałów ćwiczeniowych;
- 34) objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 35) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 36) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 37) upowszechnienie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 38) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 39) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 40) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### Rozdział III Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §117 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 120 ust. 3., zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrektora lub wicedyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga i psychologa,
  - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w przepisach prawa lub zwalnianie z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji;
- 3) uczniowie zdolni otaczani są opieką, w szczególności:
  - a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad,
  - c) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
  - d) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,

e) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 12. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 13. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, powoływany przez dyrektora szkoły. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 14. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi.

#### Rozdział IV Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

3. 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

5. Zasady udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera szkolny regulamin organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Nauczyciele, wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy ustalony w ust. 6.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.

9. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

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

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

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

§ 18. 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 19. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno - kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 uczniów;
- 2) logopedyczne - organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 dzieci;
- 3) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 dzieci;

2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 20. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 21. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22. W szkole zatrudnieni są pedagodzy i psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 24. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. Formy i okres udzielania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

§ 25. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) realizację obowiązku szkolnego uczniom z upośledzeniem głębokim w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 26. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I - III SP - od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV - VI SP - od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin;
- 4) dla klas gimnazjalnych – od 10 do 12 godzin.

8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 2, 3 i 4 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 28. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia.

§ 29. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje

§ 30. Organami szkoły są:

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

§ 31. Każdy z wymienionych organów w § 30 działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 32. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 11) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 12) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 33. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy prawa.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) udziela na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) odracza obowiązek nauki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w regulaminie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 13) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
  - 15) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na;
  - 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji przez nie obowiązku szkolnego;
  - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
  - 22) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z zasadami określonymi w § 68 statutu szkoły;
  - 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przypadkach określonych w § 149 statutu szkoły;
  - 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;
  - 27) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
  - 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 105 ust. 6 statutu szkoły;
  - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;

- 5) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
  - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 13) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i udziela urlopów;
  - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 16) odbiera ślubowania od pracowników;
  - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 35. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 36. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem szkoły.

§ 37. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 38. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 39. 1. 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 sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 40. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 41. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 42. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 43. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 44. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 45. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 46. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 47. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 48. Rada Rodziców może:

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

§ 49. 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) zebranie przedstawicieli samorządów klasowych (organ uchwałodawczy);
- 2) zarząd Samorządu Uczniowskiego (organ wykonawczy): przewodniczący, zastępca, sekretarz.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 50. 1. Samorząd Uczniowski w ramach kompetencji:

- 1) może opiniować pracę ocenianych nauczycieli;
- 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i nauczyciela będącego Rzecznikiem Praw Ucznia lub wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - f) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
  2. Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
  3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 51. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

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. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 niniejszego statutu.

§ 52. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor 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 informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 53. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 54. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) kierownik świetlicy;
- 3) główny księgowy;
- 4) kierownik gospodarczy.

§ 55. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 54 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

## Rozdział VI Organizacja nauczania i wychowania

§ 56. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia WF-u, zajęciach artystycznych;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

§ 57. 1. W czerwcu poprzedniego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka

2. Uczniowie dokonują za zgodą rodziców wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalnego; miejsca zamieszkania; tradycji sportowych środowiska lub szkoły; możliwości kadrowych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane w następujących formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnej turystyki.

4. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 58. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 59. 1. Uczniom na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła organizuje naukę religii/etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą życzenie uczestniczenia dzieci w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.

4. Jeżeli uczeń nie korzysta z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę.

5. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki w klasach lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.

6. Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z religii lub etyki w grupach międzyszkolnych.

7. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej w szkole otrzymują ocenę klasyfikacyjną z religii i z etyki na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły.

8. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie do następnej klasy.

9. Ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.

10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i zajęcia etyki przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

§ 60. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu przygotowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 61. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 62. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).

§ 63. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 64. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 65. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 15 i jedna 20 minut.

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

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

3. Rodzice są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

4. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami polega na:

- 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas;
- 2) udziale dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowaniu o bieżących problemach szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

5. Podstawową formą współpracy wychowawców oddziałów i nauczycieli z rodzicami są kontakty indywidualne oraz zebrania.

6. Częstotliwość organizowania stałych zebrań z rodzicami nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu.

§ 67. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

5. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w ustalonym obwodzie szkoły:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które dane dyrektor szkoły otrzymuje z systemu ewidencji ludności Gminy Góra;
- 2) dzieci zamieszkałe, nie zameldowane w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o miejscu zamieszkania dziecka.

6. Dzieci, o których mowa w ust. 5 pkt 1 przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej przez rodziców (prawnych opiekunów).

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.

8. Szczegółowy harmonogram naboru do klas pierwszych określa Burmistrz Góry.

§ 68.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze decyzji administracyjnej.

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. 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.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

12. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

18. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 69. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację: dziennik zajęć pozalekcyjnych.

3. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania zajęć pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

4. Dziennik, o którym mowa w ust. 3 zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
  - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
  - 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
    - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
    - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
    - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką;
  - 4) wyniki ewaluacji;
  - 5) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych jest własnością szkoły.

## Rozdział VII Szkolny system wychowania

§ 70. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 71. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 73. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

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

§ 74. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrz klasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## Rozdział VIII Organizacja szkoły

§ 75. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) dwa budynki szkolne przy ul. M. Konopnickiej 2 i Szkolnej 2;
- 2) sale dydaktyczne;
- 3) sale gimnastyczną w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2;
- 4) salę do gier i zabaw w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2;
- 5) boisko wielofunkcyjne przy ul. M. Konopnickiej 2;
- 6) bibliotekę w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2 oraz przy ul. Szkolnej 2;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego przy ul. M. Konopnickiej 2 oraz przy ul. Szkolnej 2;
- 8) gabinet psychologa szkolnego przy ul. Szkolnej 2;
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2 oraz przy ul. Szkolnej 2;
- 10) gabinet pielęgniarki przy ul. M. Konopnickiej 2 oraz przy ul. Szkolnej 2;
- 11) gabinet stomatologiczny przy ul. M. Konopnickiej;
- 12) sale do zajęć świetlicowych przy ul. M. Konopnickiej 2 i ul. Szkolnej 2;
- 13) pomieszczenie kuchenne i stołówka w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2 oraz stołówka i rozdzielnia posiłków przy ul. Szkolnej 2;
- 14) szafki dla uczniów.

§ 76. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

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

§ 78.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli – WDN.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

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

§ 80. 1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 81. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 82. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 83. 1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania prowadzone są poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 84. 1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

7. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

9. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 85. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 86. 1. W szkole działa biblioteka, która jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 12) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - gazetki okolicznościowe,
    - wystawki nowości książkowych, afisze, ogłoszenia, napisy informacyjne, cytaty,
    - umieszczanie informacji o nowościach książkowych na stronie internetowej,
    - konkursy czytelnicze, konkursy literacko-plastyczne,
    - kalendarium wydarzeń,
    - głośne czytanie,
    - prowadzenie zajęć w ramach kół zainteresowań;
  - c) współpraca z uczniami w zakresie:
    - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książek oraz podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - d) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
    - wymiana wiedzy i doświadczeń - udział w szkoleniach i warsztatach,
    - popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
    - współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
    - współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
  - e) współpraca z nauczycielami w tym:
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
    - współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
  - f) współpraca z rodzicami w tym:
    - udostępnianie rodzicom księgozbioru,

- udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
- udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
- wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;

g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

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

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej;
- 6) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej;
- 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 87. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  2. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie.
  3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  4. W szkole funkcjonuje świetlica w budynku przy ul. M. Konopnickiej 2 i ul. Szkolnej 2, czas pracy dostosowuje się do potrzeb rodziców.
  5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
  6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
  7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
  8. Świetlica pełni funkcje opiekuńcze nad dziećmi, które:
    - 1) z powodu absencji nauczyciela są kierowane do świetlicy;
    - 2) nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnienia lekarskiego lub rodziców;
    - 3) nie uczestniczą w lekcjach religii.
  9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  10. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
  11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
  12. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadów.
  13. Dożywianie prowadzone jest w stołówce szkolnej.
  14. Zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin.
  15. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy.
  16. Kierownik świetlicy odpowiedzialny jest za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy, a w szczególności:
    - 1) organizuje pracę nauczycieli świetlicy; kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
    - 2) nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe;
    - 3) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
    - 4) opracowuje roczny plan pracy świetlicy;
    - 5) opracowuje plan godzin pracy nauczycieli;
    - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem wicedyrektora szkoły);
    - 7) ustala plan i tematykę hospitacji;
    - 8) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego;
    - 9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
    - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
    - 11) współpracuje z rodzicami;

12) współpracuje z OPS i prowadzi jej dokumentację, uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.

17. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

- 1) jego właściwą organizację, planowanie, koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
- 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
- 4) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych;
- 5) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wydatków żywionych dzieci;
- 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p-poż, sanitarno-higienicznych;
- 7) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

18. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.

19. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) regulamin stołówki szkolnej;
- 6) ramowy rozkład dnia.

20. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

- 1) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami i rodzicami;
- 5) prowadzenie na bieżąco dokumentacji świetlicy.

§ 88. 1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawczy, przedmiotowe, zespoły d. s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.

2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 89. 1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 90. 1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny;
- 2) przyrodniczy;

- 3) matematyczno-fizyczny;
- 4) wychowania fizycznego;
- 5) nauczyciel języków obcych;
- 6) nauczycieli świetlicy
- 7) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do, konkursów, egzaminów, zawodów;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 91. Zasady pracy oraz zadania zespołów d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w regulaminie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 92. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 93. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

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

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

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

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

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

5. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## Rozdział IX

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 94. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 96 i § 98;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 95. 1. Ocenianie odbywa się z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

2. Nauczyciel stara się zapewnić każdemu uczniowi warunki odniesienia sukcesu.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 96. 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.

2. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć, podczas sprawdzania pracy i czynności dzieci. Może być wyrażone w formie pochwały, gestu, aprobaty, przy jednoczesnym wskazaniu co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić, a także w postaci zwięzłego krótkiego wpisu do zeszytu lub na innych pracach pisemnych lub plastycznych.

3. Nauczyciel stosuje oceny bieżące według skali:

- 1) stopień celujący (cel - 6);
- 2) stopień bardzo dobry (bdb - 5);
- 3) stopień dobry (db - 4);
- 4) stopień dostateczny (dst - 3);
- 5) stopień dopuszczający (dop - 2);
- 6) niedostateczny (ndst -).

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

5. Kryteria oceniania bieżącego zajęć dydaktycznych są następujące:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, a w szczególności:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania,
  - c) proponuje śmiało rozwiązania i twórcze rozwiązania problemów i zadań,
  - d) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
  - e) wyjątkowo estetycznie i starannie wykonuje zadania;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a w szczególności:
  - a) samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - d) często wykazuje się znajomością wielu,
  - e) rzadko popełnia błędy,
  - f) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się, bogatym słownictwem,
  - g) bardzo starannie wykonuje zadania;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie, a w szczególności:
  - a) poprawnie stosuje wiadomości,
  - b) korzysta z wiedzy w typowych sytuacjach, potrafi poprawiać wskazane błędy,
  - c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - d) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
  - e) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - f) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie,
  - h) starannie wykonuje zadania;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a w szczególności:
  - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - b) samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - c) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
  - d) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
  - e) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a w szczególności:
  - a) zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje pod kontrolą i kierunkiem nauczyciela,
  - b) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
  - c) czasami potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadanie,

- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
  - e) bardzo często popełnia błędy,
  - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a w szczególności:
- a) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - b) nie wykazuje chęci do współpracy i nauki pomimo stosowania indywidualnych form pracy,
  - c) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - d) nie udziela odpowiedzi,
  - e) zadania wykonuje nieestetycznie i nieczytelnie.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Na podstawie bieżących ocen ucznia nauczyciel wypełnia kartę oceny śródrocznej: klasy I, klasy II, klasy III. Kartę oceny śródrocznej nauczyciel przekazuje rodzicowi.

8. Ocena z języka angielskiego, z religii lub etyki wystawiona jest według skali stopniowej.

9. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen opisowych ze wszystkich edukacji oraz oceny z zachowania. Ocenę roczną w formie opisowej umieszcza nauczyciel w dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie.

10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz postępów ucznia następuje poprzez:

- 1) kontrolę ustną przez zadawanie pytań w czasie lekcji;
- 2) kartkówką - dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia) - bez zapowiedzi, czas do 15 minut;
- 3) pracę klasową - obejmuje zadania dotyczące sprawdzenia przerobionego działu programowego, poprzedzona jest powtórzeniem materiału, czas trwania do 40 minut;
- 4) dyktando - pisanie z pamięci i ze słuchu (uzupełnianie lub w tekście), poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 30 minut;
- 5) test zintegrowany - (w klasie II i III) obejmuje zadania z różnych form aktywności, zapowiedziany, po I półroczu i całoroczny, czas trwania do 60 minut;
- 6) prace domowe - ćwiczenia, własna twórczość (literacka, plastyczna, muzyczna i techniczna), estetyka zeszytu;
- 7) aktywność na zajęciach - praca samodzielna i praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, efekty pracy);
- 8) wytwory pracy ucznia - prace plastyczne, techniczne, projekty;
- 9) pracę uczniów w czasie zajęć.

12. Gromadzenie informacji o uczniach następuje poprzez:

- 1) dziennik lekcyjny:
  - a) ocenianie bieżące,

- b) ocena opisowa roczna z osiągnięć w nauce i zachowania, uwzględniająca cały rok pracy;
- 2) arkusz ocen ucznia: ocena roczna dotycząca osiągnięć ucznia w nauce i z zachowania oraz jego specjalnych uzdolnień;
  - 3) świadectwo po każdym roku nauki: ocena roczna dotycząca osiągnięć ucznia w nauce i z zachowaniu oraz jego specjalnych uzdolnień;
  - 4) zeszyt obserwacji (pochwały itp., jeśli wychowawca uzna, że jest taka potrzeba);
  - 5)teczka osiągnięć ucznia (segregator: prace indywidualne ucznia, sprawdziany, testy, prace literackie, wybrane prace plastyczne-techniczne, karty samooceny ucznia);
  - 6) indywidualne karty obserwacji uwzględniające wszystkie sfery nauczania.

§ 97. 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom klas IV – VIII i klas gimnazjalnych opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

5. Rodzice i uczniowie po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem zwracają go nauczycielowi.

6. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 98. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII i gimnazjalnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący: 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry: 5 - bdb;
- 3) stopień dobry: 4 - db;
- 4) stopień dostateczny: 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający: 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny: 1 - ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

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

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
  - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) trwająca do piętnastu minut. Nie musi być ona zapowiadana,
  - b) praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 99. 1. Bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowego Systemu Oceniania powinno być dokonywane systematycznie.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.

3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.

4. Uzasadnienie oceny bieżącej powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

6. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na lekcjach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.

7. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

8. Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr.

9. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

11. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

12. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem ust. 9 i 13.

13. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace kontrolne, tylko jedną w ustalonym dniu.

14. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

15. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) 100% - 91% - stopień bardzo dobry;
- 2) 90% - 75% - stopień dobry;
- 3) 74% - 50% - stopień dostateczny;
- 4) 49% - 30% - stopień dopuszczający;
- 5) 29% - 0% - stopień niedostateczny.

§ 100. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do lekcji w liczbie określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 101. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu powyżej gminy, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

5. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

6. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

9. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

10. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

11. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki) ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 14 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, następuje to na podstawie tego orzeczenia.

§ 102.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze - IX - I;
- 2) II półrocze -II - VI.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nieodpowiedniej oraz nagannej z zachowania. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie z zachowania.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej.

8. W przypadku przewidywanej rocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej wychowawcy przekazują tę informację rodzicom w formie pisemnej bezpośrednio lub przez ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z tą informacją.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

10. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 10, są ocenami opisowymi.

12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacji wczesnoszkolnej są ocenami opisowymi.

13. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 12, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 103. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 104. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca

przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. § 105 ust 15.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 105. 1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 99 ust. 15 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, nauczyciel jest zobowiązany dostosować pytania egzaminacyjne do jego potrzeb i możliwości.

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

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 106 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły

powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 105 ust. 2 - 6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 106. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły.

§ 107. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I - III dokonywana jest poprzez jego działanie w trzech obszarach:

- 1) aktywność społeczna,
- 2) kultura osobista,
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych.

5. Ustala się wymagania do poszczególnych obszarów dotyczących zachowania uczniów klas I – III:

- 1) aktywność społeczna:
  - a) udział w apelach, konkursach grupowych,
  - b) praca na rzecz szkoły:
    - udział w konkursach i festiwalach poza szkołą,
    - dbałość o estetyczny wygląd korytarza i innych pomieszczeń;
  - c) praca na rzecz klasy:
    - dyżury,
    - poszanowanie sprzętu,
    - gromadzenie materiałów na gazetkę,
    - dbałość o estetykę;
  - d) pomoc koleżeńska;
  - e) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 2) kultura osobista:
  - a) szacunek dla personelu szkoły:
    - używanie zwrotów grzecznościowych,
    - wykonywanie poleceń,
    - poszanowanie pracy;
  - b) szacunek dla rówieśników:
    - używanie zwrotów grzecznościowych,
    - poszanowanie pracy i przyborów szkolnych,
    - estetyka wyglądu;
  - c) kultura spożywania posiłków;
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
  - b) aktywny udział na zajęciach;
  - c) przygotowanie do zajęć;
  - d) systematyczne korzystanie z biblioteki;
  - e) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

6. Uczniowie klas IV – VIII i klas gimnazjalnych oceniani są z trzech zakresów postępowania:

- 1) kultury osobistej;
- 2) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

7. Ocena z zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:

- 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki:
  - a) pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,

- dbałość o higienę osobistą,
  - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - troska o kulturę słowa i dyskusji,
  - poszanowanie godności własnej i innych;
- b) negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - nieestetyczny wygląd;
- 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki:
- a) pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
  - przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
  - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, konkursach, zawodach sportowych, itp.),
  - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych, gdzie czynniki:
- a) pozytywne podwyższające ocenę to:
- reagowanie na przejawy zła,
  - szacunek dla pracy innych,
  - pomoc innym,
  - troska o mienie szkolne i indywidualne,
  - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
  - postawa egoistyczna, samolubna,
  - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - agresja, akty wandalizmu.

8. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 50 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora szkoły.

9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 108. 1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
- 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 i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

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

6. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w klasach I – III:

- 1) zachowanie wzorowe, według kryteriów:
  - a) wysoki poziom kultury osobistej w mowie i zachowaniu godny naśladowania w szkole i środowisku,
  - b) szacunek w stosunku do wszystkich osób społeczności szkolnej (nauczyciele, pracownicy, koleżanki, koledzy) oraz innych ludzi, a szczególnie niepełnosprawnych i starszych,
  - c) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - d) wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie,
  - e) wysoki stopień zaangażowania w życie szkoły i klasy,
  - f) przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
  - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 2) bardzo dobre, według kryteriów:
  - a) przestrzeganie zawsze norm kulturalnego zachowania,
  - b) okazywanie szacunku osobom dorosłym i dzieciom,
  - c) właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
  - d) nieobecności usprawiedliwione w terminie,
  - e) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - f) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
  - g) przejawianie oznak koleżeńskości w różnych sytuacjach;
- 3) zachowanie dobre, według kryteriów:
  - a) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w szkole, czasami popadanie w konflikty,
  - b) okazywanie szacunku wszystkim członkom zbiorowości szkolnej,
  - c) zachowanie kultury słowa,
  - d) pozytywny stosunek do nauki,
  - e) dni nieobecności usprawiedliwione,
  - f) sporadyczne spóźnienia (usprawiedliwione),
  - g) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
  - h) prawdomówność;
- 4) zachowanie poprawne, według kryteriów:
  - a) poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) sporadyczne niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,

- c) niewielkie uchybienia w kulturze osobistej,
  - d) sporadyczne nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela,
  - e) nieusprawiedliwione 3 dni nieobecności;
- 5) zachowanie nieodpowiednie, według kryteriów:
- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm klasowych,
  - b) nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
  - d) uchybienia w kulturze osobistej,
  - e) częste nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela oraz spóźnianie się,
  - f) nieusprawiedliwiona większość dni nieobecności;
- 6) zachowanie naganne, według kryteriów:
- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm klasowych,
  - b) niski poziom kultury osobistej (wulgaryzm, arogancja, agresja):
    - używanie wulgarnego słownictwa,
    - arogancki stosunek do nauczycieli lub pracowników szkoły,
    - dokonywanie aktów agresji czynnej lub słownej,
  - c) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy osobistych,
  - d) wagary lub duże ilości dni bez usprawiedliwienia,
  - e) kradzieże lub wyłudzenie pieniędzy,
  - f) naganny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) wchodzenie w konflikt z rówieśnikami.
7. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w klasach IV - VIII oraz w klasach gimnazjalnych:
- 1) zachowanie wzorowe, według kryteriów:
- a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:
    - w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje,
    - kultywuje tradycje szkoły, inicjuje działania w tym zakresie,
    - bierze udział w konkursach przedmiotowych (artystycznych, zawodach sportowych) szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu,
    - godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,
    - jest zaangażowany w życie klasy;
  - b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów:
    - dba o własność swoją, szkoły i kolegów, zachęca innych do podobnych działań,
    - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
  - c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
    - wykazuje wysoką kulturę osobistą, takt wobec kolegów i dorosłych,
    - bezproblemowo współpracuje w zespole,
    - jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
    - jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
    - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
  - d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia:
    - nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, terminowo dostarcza zwolnienia,
    - nie spóźnia się na zajęcia,
    - dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.;

- e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
  - propaguje zdrowy styl życia,
  - inicjuje i współorganizuje akcje na rzecz ochrony środowiska,
  - przeciwdziała zagrożeniom społecznym (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
  - zabiega o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy agresji i wulgarności;
- 2) zachowanie bardzo dobre, według kryteriów:
  - a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:
    - chętnie podejmuje zadania wyznaczone przez szkołę i dobrze się z nich wywiązuje,
    - bierze udział w konkursach przedmiotowych (artystycznych, zawodach sportowych),
    - godnie reprezentuje szkołę na wycieczkach, w konkursach i zawodach sportowych,
    - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury i inne zobowiązania),
    - angażuje się w życie klasy;
  - b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów:
    - dba o honor i tradycje szkoły, chroni własność szkoły, swoją i kolegów,
    - wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
  - c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
    - odznacza się wysoką kulturą osobistą,
    - jest uprzejmy, zdyscyplinowany, umie współpracować z innymi,
    - swoją postawą korzystnie wpływa na zespół klasowy,
    - jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
    - wykonuje polecenia nauczycieli,
    - jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
    - zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
    - zachowanie na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
  - d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia:
    - nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
    - nie spóźnia się (dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze,)
    - odznacza się bardzo pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych (pilny, sumienny, systematyczny),
    - może mieć jedną uwagę;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
    - uczestniczy w akcjach na rzecz ochrony środowiska i przeciwdziałających zagrożeniom społecznym (nikotynizm, alkoholizm, narkomania), przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - nie używa przemocy fizycznej i nie akceptuje jej w zachowaniu innych,
    - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
    - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 3) zachowanie dobre, według kryteriów:
  - a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:
    - podejmuje zadania wyznaczone przez szkołę i dobrze się z nich wywiązuje,

- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków (np. dyżury i inne),
  - stara się angażować w życie klasy,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów:
- dba o honor i szanuje mienie własne i innych osób i społeczne,
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - zawsze dba o godny wygląd;
- c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
- stara się być przygotowanym do zajęć edukacyjnych,
  - wykonuje polecenia nauczycieli,
  - uważa na zajęciach,
  - stara się być kulturalnym w kontaktach interpersonalnych,
  - dba o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - stara się pomagać innym,
  - zachowanie na zajęciach, podczas przerw i poza szkoła nie budzi zastrzeżeń,
  - odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób;
- d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia:
- nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (dopuszcza się pięć godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
  - nie spóźnia się (dopuszcza się pięć spóźnień w semestrze);
- e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
- stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji,
  - nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 4) zachowanie poprawne, według kryteriów:
- a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:
- ogólnie niechętnie wykonuje stawiane zadania i pełni powierzone funkcje,
  - sporadycznie podejmuje działania społeczne,
  - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania),
  - rzadko angażuje się w życie klasy;
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów:
- wykazuje obojętny stosunek wobec tradycji szkoły,
  - ma świadomość konieczności dbania o mienie własne, szkoły i kolegów, a ewentualnie szkody naprawia po interwencji nauczyciela,
  - stara się dbać o swój wygląd i tradycje szkoły;
- c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
- często niewłaściwie się zachowuje co powoduje, że popada w konflikty,
  - zdarza się nie przygotować do zajęć edukacyjnych,
  - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - sporadycznie zdarza się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
  - sporadycznie zdarza się być nieuprzejmym wobec kolegów i dorosłych,- poziom kultury osobistej budzi zastrzeżenia;
- d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia:

- opuszcza bez usprawiedliwienia do dziesięciu godzin w semestrze,
  - sporadycznie spóźnia się bez usprawiedliwienia (dopuszcza się dziesięć spóźnień w semestrze);
- e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
- ogólnie przestrzega zasad zdrowego stylu życia i zasad bezpieczeństwa,
  - sporadycznie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu,
  - dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 5) zachowanie nieodpowiednie, według kryteriów:
- a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:
- nie jest zainteresowany życiem szkoły, czasami zdarza się zakłócać przebieg uroczystości szkolnej,
  - nie podejmuje żadnych działań społecznych, w życiu klasy, pełni rolę destrukcyjną (zwraca na siebie uwagę i zainteresowanie wskutek rozśmieszania, lekceważenia nauczyciela i kolegów, itp.),
  - zaniedbuje obowiązki (dyżury i inne);
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów:
- lekceważy tradycje szkoły,
  - niszczy własność swoją, szkoły i kolegów, jednak naprawia ją po interwencji nauczyciela;
- c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
- wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
  - wykazuje agresję i używa nie cenzuralnego słownictwa,
  - często jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - zdarza się zakłócać przebieg zajęć edukacyjnych (rozmowy, śmiech, itp.),
  - zdarza się być nieuprzejmym wobec dorosłych,
  - zdarzają się uwagi dotyczące niewłaściwych zachowań na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i podczas innych form organizowanych w szkole,
  - zachowanie jest powodem licznych skarg,
  - samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (wagaruje);
- d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia:
- opuszcza bez usprawiedliwienia do 50 godzin w semestrze,
  - spóźnia się, nie podając przyczyny (do 30 spóźnień);
- e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia, sporadycznie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - nie reaguje na przejawy przemocy oraz agresji i sam ją stosuje,
  - prowokuje i wywołuje konflikty i bójki,
  - ma nałogi,
  - wpływa w sposób negatywny na innych;
- 6) zachowanie naganne, według kryteriów:
- a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie:

- odmawia zdecydowanie przyjmowania funkcji i zadań mu stawianych,
  - lekceważy uczniów aktywnych,
  - celowo zakłóca przebieg imprez i uroczystości szkolnych,
  - odmawia wykonywania obowiązków, destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną;
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz troska o mienie szkolne, własne i kolegów
- szkodzi dobremu imieniu szkoły,
  - świadomie niszczy własność szkoły, swoją i kolegów, zachęca innych do takich działań;
- c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą
- nagminnie posługuje się wulgarnym słownictwem, stosuje przemoc wobec innych,
  - prezentuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych,
  - odmawia wykonywania poleceń nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi,
  - prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów do niewłaściwych zachowań,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub zajęć szkolnych;
- d) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia
- opuszcza bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin w semestrze,
  - spóźnia się, nagminnie,
  - wagaruje;
- e) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie dba o własne zdrowie, pali tytoń, pije alkohol, zażywa narkotyki, zachęca do tego innych,
  - jego zachowanie jest agresywne,
  - dopuszcza się wyłudzeń i kradzieży,
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje (noże, petardy, narkotyki, gaz itp.),
  - jest członkiem grup o charakterze przestępczym,
  - bierze udział w pobiciach, wchodzi w kolizję z prawem.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Roczna ocena z zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 109. 1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy - powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen z zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 110. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku szkolnego, w tym indywidualnego nauczania;

- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania realizowane w programie dwóch klas.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu powyżej gminy otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z niego na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 111. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne

promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

§ 112. 1. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

2. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

3. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

6. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

7. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

8. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

9. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 113. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

§ 114. Realizację projektu edukacyjnego w klasach gimnazjalnych określają odrębne przepisy.

## Rozdział X Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§115. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 116. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 117. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zespołów do, których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

- stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Dolnośląski Ośrodek Doradztwa Nauczycieli, Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze Wewnątrzszkolnym Systemem Doskonalenia Nauczycieli;
  - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem przeprowadzone zajęcia;
  - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 118. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

- 4) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 5) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 8) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I i IV) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 9) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 10) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 11) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 12) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 13) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 14) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 15) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 16) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 17) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 18) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 19) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone” i „białe szkoły”;
- 20) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

- 21) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 22) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 119. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy ponadto:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 120. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie stosuje się do następujących zasad:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 121. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania; ;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 30) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 31) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z poradnią pedagogiczno - psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 36) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 122. 1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

2. Pedagog w celu realizacji zadań wymienionych w ust.1:

- 1) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) kieruje pedagogizacją rodziców;
  - 3) analizuje harmonogramy zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
  - 4) proponuje tematy samokształcenia nauczycieli;
  - 5) pomaga w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Górze, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Pedagog prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 123. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej i psychoterapeutycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, organizowanie różnych form wsparcia psychologicznego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki uczniom zaniedbanym; wnioskowanie o kierowanie tych uczniów do placówek opieki społecznej;
  - 6) wspieranie wychowawców, nauczycieli, pedagogów szkolnych i pielęgniarkę szkolną w działaniach wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) porady i konsultacje dla rodziców uczniów wymagających pomocy ze względu na trudną sytuację rodzinną, wychowawczą i emocjonalną ucznia;
  - 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w zespołach klasowych.
2. Psycholog prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 124. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:

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

§ 125. 1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole są pracownikami niepedagogicznymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) 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;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

## Rozdział XI

### Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 126. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 127. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 128. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 129.1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 130. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych; artystycznych i zawodów sportowych
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

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

- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
  3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§132. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§133. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 137;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

17) rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki.

§ 134. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) szczegóły korzystania z telefonów lub urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określają: procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 135. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

§ 136. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 137. 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela, pedagoga lub wicedyrektora szkoły.

4. W przypadku uczniów nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

14. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych.

15. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 65 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## Rozdział XII Uczniowie szkoły

§ 138.1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna. Bizuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

2. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.

3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica, ewentualnie spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula.

5. Strój galowy obowiązuje społeczność szkolną podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) imprez szkolnych:
  - a) akademii i uroczystości szkolnych,
  - b) egzaminu ósmoklasisty oraz gimnazjalnego.

§ 139. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:

- 1) pochwały wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwały Dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) wyeksponowania nazwisk uczniów w gablotach;

- 5) dyplomu uznania;
- 6) listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) nagrody rzeczowej;
- 8) świadectwa z wyróżnieniem;
- 9) stypendium naukowego za osiągnięcia w nauce, sportowe i artystyczne.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 140. 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Uczeń może otrzymać karę:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy;
- 2) nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły;
- 4) nagany dyrektora szkoły udzielonej w obecności rodziców;
- 5) nietypowania ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) nietypowania ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) przeniesienia do równoległej klasy;
- 9) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 141. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 142. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 143. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 144. 1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 140 ust. 2 pkt 1 - 2:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia i nagany odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §140 ust. 2 pkt 3 – 8:

- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy.

§ 145. 1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do arkusza ocen ucznia.

3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 146. 1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 147. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 140 ust. 1.

§ 148. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z arkusza ocen ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 149. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 150. 1. Podstawą wszczęcia postępowania o którym mowa w § 149, jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 151. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i nie uczęszcza do szkoły, nie realizuje tym samym obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## Rozdział XIII

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 152. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on

również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

5. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów.

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownia informatyki, przyrody, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

13. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

§ 153. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 154. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 155.1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniowie zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

15. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

16. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

17. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

18. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

19. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

20. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

21. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 156. 1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);

5. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

6. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

8. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

9. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 157. 1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święta Odzyskania Niepodległości;
- 5) Święto Patrona Szkoły;
- 6) Rocznica Konstytucji 3 Maja.

3. Poczet sztandarowy wylania się w miesiącu czerwcu każdego roku.

4. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, czarne lub granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.

5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

6. Szkoła stosuje symbole narodowe:

- 1) flagami dekorowana jest szkoła z okazji świąt i rocznic państwowych;
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszane są flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
- 4) hymn państwowy jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

7. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości ,
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Dzień Ziemi,
- 7) Dzień Olimpijczyka,
- 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 9) Dzień Sportu,
- 10) Pożegnanie absolwentów
- 11) Zakończenie roku szkolnego.

## Rozdział XIV Przepisy końcowe

§ 158. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

§ 159.1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;

- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
  2. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący.
  3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej tydzień po nowelizacjach w formie obwieszczenia.