STATUT

Szkoły Podstawowej nr 114

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

nr 5 w Łodzi

Spis treści:

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE 5

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY 9

Rozdział 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 14

Programy nauczania 14

Podręczniki, materiały edukacyjne 16

Program wychowawczo — profilaktyczny 17

Zadania związane z bezpieczeństwem 20

Rozdział 4. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO — PEDAGOGICZNEJ 26

Pedagog szkolny 36

Logopeda w szkole 37

Doradca zawodowy w szkole 38

Terapeuta pedagogiczny w szkole 38

Rozdział 5. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM 40

Rozdział 6. NAUCZANIE INDYWIDUALNE 46

Rozdział 7. POMOC MATERIALNA UCZNIOM 48

Rozdział 8. ORGANY SZKOŁY- ZAGADNIENIA OGÓLNE 49

Rozdział 9. DYREKTOR SZKOŁY 50

Rozdział 10. RADA PEDAGOGICZNA 56

Rozdział 11. RADA RODZICÓW 60

Rozdział 12. SAMORZĄD UCZNIOWSKI 62

Rozdział 13. ZASADY WSPÓŁDZIALANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 64

Rozdział 14. ORGANIZACJA NAUCZANIA 66

Organizacja nauczania religii/ etyki 70

Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie 71

Zwolnienia 71

Rozdział 15. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE 73

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie 73

Zajęcia obowiązkowe 74

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego 75

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego 76

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego 77
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie 78
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego 79
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego 80
Rozdział 16. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI 81
Rozdział 17. ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 82
Wolontariat 82
System doradztwa zawodowego 83
Świetlica szkolna 86
Stołówka szkolna 88
Rozdział 18. ORGANIZACJA SZKOŁY 89
Baza szkoły 89
Organizacja nauczania 89
Działalność innowacyjna 91
Działalność eksperymentalna 92
Praktyki studenckie 93
Biblioteka 93
Rozdział 19. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 99
Uprawnienia nauczycieli 99
Zadania nauczycieli 100
Zadania wychowawców klas 104
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 107
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 109
Wicedyrektor 116
Inni pracownicy szkoły 118
Rozdział 20. OBOWIĄZEK SZKOLNY 121
Odroczenie obowiązku szkolnego 122
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 122
Rozdział 21. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ 124
Rozdział 22. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 126
Strój szkolny 131
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 132
Rozdział 23. NAGRODY I KARY 134
Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły 137

Rozdział 24. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 139
Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 141
Egzamin klasyfikacyjny 159
Egzamin poprawkowy 161
Egzamin ósmoklasisty 163
Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa 165
Dokumentacja dotycząca oceniania i sposoby jej udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom 168
Ocena z religii/ etyki 169
Rozdział 25. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW 171
Tryb składania skarg i wniosków 171
Tryb rozpatrywania skarg i wniosków 172
Rozdział 26. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 173

Rozdział 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Aktu założycielskiego – Uchwały NR LX/1488/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15 listopada 2017;
2) Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483);
3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 ze zmianami);
6) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
7) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 1534);
9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368);
10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113);

11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249);
12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zmianami);
14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami);
15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356);
17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami);
18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649).

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

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 114 z siedzibą w Łodzi przy ulicy Milionowej 64;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 114 w Łodzi;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 114 w Łodzi;
4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 114 w Łodzi;

6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr114;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka (także prawnych opiekunów) oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 114 w Łodzi;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104;
13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 114 w Łodzi.

3. Nazwa i adres szkoły używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.

4. Szkoła jest ośmioklasową szkołą publiczną.

5. Siedziba szkoły znajduje się w budynku pod adresem: ul. Milionowa 64, 92–334 Łódź.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

8. Zasady prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I – III;
2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV – VIII.

2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Szkoła:

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.

5. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pielęgniarki.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności;
6) religia/ etyka;
7) wychowanie do życia w rodzinie;
8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

7. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej.

8. Zgodę na działalność stowarzyszeń wyraża dyrektor szkoły, po ustaleniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

9. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Szkoła w szczególności:

1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dba o jakość pracy szkoły.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje ustalone podstawy programowe;
5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

5. Szczegółowymi celami szkoły są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6. 1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Zadania szkoły:

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) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
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) wyposażenie 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 oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25) 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 kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29) 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;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31) 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;
32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła

zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 7. 1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny.

4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

Rozdział 3.
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 8. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

Programy nauczania

§ 9. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje

do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/ nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

8. Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

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

11. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

13. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

Podręczniki, materiały edukacyjne

§ 10. 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl edukacyjny;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w przyszłym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www szkoły.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin wypożyczania podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych.

Program wychowawczo — profilaktyczny

§ 12. 1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ 13. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego opracowuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców oddziałów, pedagoga szkolnego oraz delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli na podstawie przeprowadzonych diagnoz i ankiet oraz z uwzględnieniem propozycji nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

4. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program, o którym mowa w ust 1. uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

6. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przestawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

8. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

9. Program wychowawczo – profilaktyczny rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

10. 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.

11. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczych dla każdego oddziału.

12. Plany, o których mowa w ust. 11 zawierają w szczególności:

1) cele;
2) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny (z uwzględnieniem tematyki godzin zajęć z wychowawcą, ważniejszych wydarzeń z życia klasy);
3) sposób i termin ich realizacji.

13. Plany, o których mowa w ust. 11 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

14. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
3) nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

15. 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, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
7) działania pedagoga szkolnego;
8) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

Zadania związane z bezpieczeństwem

§ 14. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach śródlekcyjnych.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

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

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 6 ust. 2 niniejszego statutu;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli — zasady organizacyjno – porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki, tj. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) przeznaczenie do nauki oddzielnego piętra dla uczniów klas I – III;

6) zapewnienie uczniom szkoły pobytu w świetlicy szkolnej;
7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
12) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje inspektor BHP, SIP oraz kierownik administracyjny co najmniej raz w roku i określa kierunki ich poprawy;
13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
15) ogrodzenie boiska szkoły;
16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
18) wyposażenie schodów w balustrady;
19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
21) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć;
22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
23) systematyczne szkolenie nauczycieli w zakresie praktycznego udzielania pierwszej pomocy;
24) 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 bezpieczeństwa i zdrowia ćwiczących;
25) objęcie terenu wewnątrz szkoły i boiska szkolnego monitoringiem;
26) rokroczne przeprowadzanie próbnego alarmu przeciwpożarowego;

27) rejestrowanie osób wchodzących na teren szkoły – każda osoba wchodząca na teren szkoły zobowiązana jest wpisać swoje imię, nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia, złożyć podpis w zeszycie wejść znajdującym się przy drzwiach wejściowych; za dopilnowanie dokonania wpisu odpowiedzialny jest pracownik obsługi pełniący dyżur przy wejściu do szkoły.

4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.

5. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.

6. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.

7. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

8. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.

9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w §7 ust. 4 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

12. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

13. Rejestr wyjść grupowych prowadzi samodzielny referent.

14. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

16. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

17. W szkole działa monitoring wizyjny:

1) celem zastosowania systemu monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i uczniów oraz osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrona mienia szkoły;
2) nadzór w postaci monitoringu umożliwia rejestrację zdarzeń w kontekście bezpieczeństwa osób i rejestracji ewentualnych kradzieży oraz dewastacji mienia. System rejestracji zdarzeń ma na celu umożliwienie identyfikacji sprawców oraz odzyskanie potencjalnie utraconego mienia;
3) nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały one zebrane;
4) system monitoringu składa się z kamer rejestrujących zdarzenia i serwera rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na dyskach twardych;
5) monitoring wizyjny obejmuje:
    a) części zewnętrzne infrastruktury szkoły: boisko szkolne,
    b) części wewnętrzne infrastruktury szkoły: wejście do szkoły, korytarze;
6) system monitoringu funkcjonuje całodobowo, a zapisany materiał przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez stosowne organy;
7) w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w pkt. 6 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
8) po upływie okresów, o których mowa w pkt. 6 i 7, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
9) dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony, uzyskać go mogą wyłącznie osoby uprawnione w związku z realizacją obowiązków służbowych, zawarciem umowy ze szkołą, np. w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną obiektów lub osoby uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa;
10) monitoring nie stanowi nadzoru nad pracą nauczycieli;
11) szczegółowe cele, zasady funkcjonowania, miejsce instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zniszczenia a także

możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 16. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

§ 17. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczyciel.

§ 18. 1. Zadania pracowników pedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na każdych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
2) sprawdzanie listy obecności uczniów na początku prowadzonych zajęć i potwierdzanie tego w dziennikach;
3) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
4) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
5) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);
6) sprawdzanie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
7) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
8) informowanie rodziców o złym samopoczuciu ucznia, który uskarża się na dolegliwości zdrowotne;
9) systematyczne omawianie zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się uczniów w szkole i poza szkołą na godzinach wychowawczych, zapoznanie z obowiązującymi regulaminami i procedurami;
10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
11) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
12) w razie zaistniałego wypadku podejmowanie działań zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska Orlik i regulaminem placu zabaw, w szczególności:

1) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
2) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących podczas zajęć wychowania fizycznego;
3) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

3. Uczniowie przebierają się w szatni bez obecności nauczyciela. Nauczyciel przebywa na korytarzu i nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia zaistniałe w szatni, reaguje w sytuacjach konfliktowych.

4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5. W przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyku przez pracowników szkoły, podejmowane są działania zgodnie z regulaminem pracy.

§ 19. 1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

1) informowanie nauczycieli o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów i reagowanie zgodnie z procedurami;
2) wspieranie nauczycieli w wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa;
3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę nauczycieli, organizowanie niezbędnej pomocy;
4) pełnienie stałych dyżurów przy wejściu do szkoły celem wyeliminowania wchodzenia do szkoły osoby postronnej.

Rozdział 4.
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO — PEDAGOGICZNEJ

§ 20. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

§ 21. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

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 wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sadowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły oraz prowadzonych z inicjatywy nauczycieli wynikających z zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów — udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
2) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli — zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych.

§ 23. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji;
2) poza lekcjami;
3) poza szkołą;
4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu;
4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

6. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły.

7. 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 odrębnymi przepisami.

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

§ 24. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia 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 albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, potrzeb wynikających ze stanu zdrowia ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 25. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów poprzez obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
5) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
7) ocenianie efektywności świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i planowanie dalszych działań oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

    a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
    b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
    c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
    d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych w miarę możliwości finansowych szkoły,
    e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) przekazywanie rodzicom informacji o postępach dziecka oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

    a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 26. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej

udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej poinformowanie dyrektora szkoły;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

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) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) 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;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na zielone szkoły;
13) 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 drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Pedagog szkolny

§ 27. 1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem interesów ucznia, służy fachową pomocą uczniom, ich rodzicom i wychowawcom, otaczając uczniów opieką.

2. Kompetencje pedagoga szkolnego:

1) współdziałanie przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli;
2) rozpoznawanie środowiska wychowawczego uczniów poprzez organizację różnych form pomocy w zależności od potrzeb (pomoc terapeutyczną, socjalną i inne);
3) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
4) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
5) współpracowanie z wychowawcami w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych uczniów;
6) kierowanie pracą samokształceniową rady pedagogicznej w zakresie działalności wychowawczo – opiekuńczej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

4. Gabinet pedagoga znajduje się na parterze. Na drzwiach umieszczane są godziny dyżuru pedagoga.

Logopeda w szkole

§ 28. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

Doradca zawodowy w szkole

§ 29. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Terapeuta pedagogiczny w szkole

§ 30. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin;
3) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
4) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć zamiast wychowawcy inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

Rozdział 5.
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 32. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanymi dalej uczniami niepełnosprawnymi;
2) niedostosowanych społecznie;
3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów wymienionych w ust. 1 organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów wymienionych w ust. 1 może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

4. Szkoła zapewnia uczniom wymienionym w ust. 1:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiedni ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów zgodnie z możliwościami finansowymi;
3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 39 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 35. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 36. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne;
2) korekcyjno – kompensacyjne;
3) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej;
5) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
6) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie ustalonym przez CKE.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 38. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 39. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego. W skład zespołu wchodzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

3. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły — przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia — lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie

o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, na podstawie orzeczenia zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia.

8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (ipet) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
    d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

10. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zespołu rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

11. 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.

12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 6.
NAUCZANIE INDYWIDUALNE

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

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

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania prowadzi się w dzienniku elektronicznym Librus odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego ustala organ prowadzący.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego ipet;
3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7.
POMOC MATERIALNA UCZNIOM

§ 41. 1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na diagnozowaniu, we współpracy wychowawcy klasy z pedagogiem, sytuacji socjalnej ucznia, poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;
2) pedagogiem, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3) ośrodkami pomocy społecznej;
4) organem prowadzącym;
5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne.

6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

7. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne i zasiłek szkolny) albo motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne oraz stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

§ 42. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach rady wolontariatu.

§ 43. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 44. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 8.
ORGANY SZKOŁY- ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 45. Organami szkoły są:

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

§ 46. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

1) Rada Pedagogiczna;
2) Dyrektor szkoły.

§ 47. Aktami prawnymi w szkole są:

1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
2) zarządzenia dyrektora;
3) akty administracyjne.

§ 48. 1. Każdy z wymienionych organów w §45 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 9.
DYREKTOR SZKOŁY

§ 49. 1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

   a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
   b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
   c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych,
   d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
   f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   g) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów; program ten opiniuje rada rodziców,
   h) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
   i) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
   j) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,

k) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

o) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,

p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,

q) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły,

r) zwalnia uczniów z zajęć wf-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,

s) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 117 statutu szkoły;

t) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,

u) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,

v) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,

w) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,

x) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych na zasadach określonych w § 137, 138, 140 statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
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) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) ustala tygodniowy rozkład zajęć i plan dyżurów podczas przerw;
7) ustala po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
    a) długość przerw międzylekcyjnych,
    b) długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków;
8) zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez:
    a) wyodrębnione w salach lekcyjnych szafki na podręczniki i przybory,
    b) szafki na korytarzach;
9) odwołuje zajęcia dydaktyczno –wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
10) może zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15°C, mierzonej o godzinie 21:00; określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

11) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym, boisku szkolnym i placu zabaw Radosna szkoła;
12) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
13) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
14) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
15) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
16) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
17) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
18) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
19) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
20) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
21) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
22) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
23) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
24) jako administrator danych osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
25) powołuje inspektora danych osobowych, który bezpośrednio podlega administratorowi danych osobowych;
26) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
27) ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły;

28) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez inspektora ochrony danych osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy;
5) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym opracowuje regulamin funduszu;
6) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7) kierowania pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
7) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

8) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor szkoły 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 otrzymania pomocy materialnej;
7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

Rozdział 10.
RADA PEDAGOGICZNA

§ 50. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

3. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

4. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:

1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2) z inicjatywy przewodniczącego;
3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

10. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wicedyrektora.

§ 51. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
2) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdzenie plan pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
9) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu;
12) ustalanie – po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców – szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym okresie;
13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 52. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) opiniuje zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze oraz odwoływanie z tych stanowisk.

§ 53. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 54. 1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Po każdym zebraniu protokoły są drukowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i/ lub ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

Rozdział 11.
RADA RODZICÓW

§ 55. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 114.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu

5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:

1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
2) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
5) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
7) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
8) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
9) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
10) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
11) opiniuje inne form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin rady rodziców.

8. Rada oddziałowa rodziców może występować z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego jednego lub dwóch.

Rozdział 12.
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 56. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu, o którym mowa w nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.

7. Niezależnie od działalności samorządu wyłania się radę wolontariatu wraz z jej opiekunami, do zadań której należy w szczególności:

1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontariackich;
2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.

§ 57. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/ albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 13.
ZASADY WSPÓŁDZIALANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 58. 1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

2. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.

4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/ lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.

5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.

6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

9. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:

1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.

10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

1) przewodniczący organów szkoły;

2) przedstawiciel każdego z organów;
3) przewodniczący samorządu uczniowskiego w sprawach, w których jedną ze stron konfliktu jest uczeń.

11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

16. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

Rozdział 14.
ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 59. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
    a) dydaktyczno – wyrównawcze,
    b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: etyka, zajęcia wychowania fizycznego;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania;

6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w ust. 2.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych: uczniowie klas IV – VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

5. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

1) zajęć sportowych;
2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;
3) zajęć tanecznych;
4) aktywnych form turystyki.

6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

7. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

11. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 60. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczanie z zakresu ramowego planu nauczania jest bezpłatne.

2. Klasy podzielone są na oddziały oznaczone kolejnymi literami alfabetu.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W klasach I – III w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły po poinformowaniu klasowej rady rodziców może podzielić dany oddział.

5. Dyrektor może odstąpić od podziału – zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 – na wniosek klasowej rady rodziców i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

10. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów

§ 61. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje zespół ds. układania planu pod kierunkiem wicedyrektora.

§ 62. 1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

3. Ze względu na specyfikę programu nauczania: języka polskiego, matematyki, obowiązkowego języka obcego i wychowania fizycznego w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych dopuszcza się łączenie w dwugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

4. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje się trzy 15 minutowe przerwy obiadowe po 4, 5 i 6 godzinie lekcyjnej dla kl. IV – VIII. Klasy I – III korzystają ze stołówki w czasie lekcji według ustalonego harmonogramu.

5. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając przerwy w zależności od potrzeb dzieci i zgodnie z wymogami edukacji wczesnoszkolnej.

6. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o 8.00.

7. Zajęcia pozalekcyjne nie mogą trwać dłużej niż do godziny 19.00.

8. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania, zasady jego realizacji oraz zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli za jego prowadzenie, regulują odrębne przepisy.

Organizacja nauczania religii/ etyki

§ 63. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

7. Nauka etyki odbywa się w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

9. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

10. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Uczniowie nie korzystający z nauki religii lub etyki w szkole objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

§ 64. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

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

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

Zwolnienia

§ 65. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły w rozdziale 24 – Wewnątrzszkolne ocenianie.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 66. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 67. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 68. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu 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.

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

§ 70. Rodzic ma prawo zwolnić ucznia z całości lub części zajęć odbywających się w danym dniu w następujący sposób: w formie pisemnej dostarczając zwolnienie osobiście lub poprzez ucznia w dniu zwolnienia bądź wcześniej, albo poprzez dziennik elektroniczny Librus najpóźniej dnia poprzedzającego dzień, w którym uczeń ma być zwolniony z zajęć. W sytuacjach nagłych, w razie wypadku lub złego samopoczucia ucznia, rodzic, opiekun prawny lub upoważniona przez niego osoba odbiera ucznia, po uprzednim zawiadomieniu, ze szkoły.

Rozdział 15.
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 71. 1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla go oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

Zajęcia obowiązkowe

§ 72. 1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) lekcji on–line;
2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, Microsoft Teams oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on–line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

6. Nieobecność ucznia na zajęciach rodzice usprawiedliwiają wysyłając wiadomość do wychowawcy poprzez dziennik Librus.

7. Za nieusprawiedliwione nieobecności wychowawca wystawia punkty ujemne zgodnie z zapisami w statucie i kryteriach zachowania obowiązującymi podczas nauki stacjonarnej.

8. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on–line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 73. 1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom informacji dostosowanych do ich potrzeb i możliwości niezbędnych w procesie nauczania zdalnego oraz udzielanie wsparcia i pomocy;
2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on–line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny i Office 365.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej przez adresata.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on–line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§ 74. 1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych zasad oceniania;
3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela;

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu i sposobu odesłania.

5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

§ 75. 1. Na wyznaczone zajęcia on–line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, — posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający aktywny udział w lekcji.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on–line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie, czysto;
2) powstrzymać się od komentarzy, niestosownych uwag;
3) wypowiadać się ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o kulturę języka polskiego;
4) nie używać inwektyw ani nie obrażać innych co jest zachowaniem niedopuszczalnym.

5. Zajęcia prowadzone on–line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on–line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 76. 1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy rozdziału 24 – Wewnątrzszkolne ocenianie.

2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

1) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. W zakresie oceniania zachowania, w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III, opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria:

1) zaangażowanie w lekcje on–line;
2) systematyczne uczestnictwo w lekcjach;
3) kulturalne zachowanie podczas lekcji on–line;
4) odpowiedni ubiór;
5) aktywność podczas lekcji;
6) wywiązywanie się z terminowego wykonywania zadań oraz przesyłania wybranych zadań do nauczyciela.

4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1) w czasie nauczania zdalnego ocenie podlegać będą zaangażowanie, systematyczność i aktywność. Zakres możliwych do uzyskania punktów w każdym z podanych obszarów wynosi od –10 do 10 punktów. Punkty te są wpisywane przez wychowawców na koniec miesiąca w kategorii : „Stosunek do obowiązków szkolnych”;
2) wychowawca wpisuje określoną ilość punktów po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie;

3) w czasie nauczania zdalnego wpisywane są punkty za udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
4) punkty zdobyte w czasie nauczania zdalnego dopisywane są punktów uzyskanych w danym półroczu w czasie nauczania stacjonarnego;
5) na koniec półrocza dopisywane są punkty za samoocenę, ocenę klasy, ocenę wychowawcy, wyróżniającą się kulturę słowa oraz brak punktów ujemnych.
6) ocena półroczna lub końcoworoczna zachowania w roku szkolnym będzie sumą punktów zdobytych podczas trwania nauki stacjonarnej i punktów uzyskanych w czasie nauki zdalnej .

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 77. 1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki;
3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
5) działalność samorządu szkolnego i szkolnego wolontariatu;
6) działalność stołówki szkolnej;
7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w statucie szkoły.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on–line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on–line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

§ 78. 1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone formie papierowej.

2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on–line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 16.
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 79. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
2) dziennik nauczania indywidualnego;
3) dziennik świetlicy szkolnej;
4) dziennik pedagoga;
5) dziennik nauczyciela biblioteki.

3. Wychowawca każdego oddziału dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym w dzienniku elektronicznym Librus.

4. W szkole, za pośrednictwem firmy Librus, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

6. Szczegółowe warunki funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 114 w Łodzi.

Rozdział 17.
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Wolontariat

§ 80. 1. W szkole funkcjonuje rada wolontariatu.

2. Rada wolontariatu ma za zadanie reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania rady wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3) promowanie wśród uczniów postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Opiekunowie rady mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 24 statutu szkoły.

7. Wolontariusz może być nagrodzony za swoją pracę w formie:

1) pochwały dyrektora na szkolnym apelu;
2) przyznania dyplomu;
3) wyrażenia słownego uznania wobec zespołu klasowego;
4) pisemnego podziękowania do rodziców;
5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał udział w akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w działaniach szkolnych.

System doradztwa zawodowego

§ 81. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (wsdz) ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

5. W klasach I – IV szkoły podstawowej celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:

1) wyjaśnieniem znaczenia pracy w życiu człowieka;
2) zapoznaniem uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
3) uruchomieniem kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
4) zapoznaniem uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;

5) poszukiwaniem przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
6) rozwijaniem umiejętności oceny swoich możliwości.

6. W klasach V – VIII szkoły podstawowej celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:

1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno – zawodowej na każdym etapie edukacji;
2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
10) poznanie lokalnego rynku pracy;
11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
14) poznawanie różnych zawodów;
15) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Wewnątrzszkolny doradca zawodowy wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

    a) kuratorium oświaty,
    b) urzędem pracy,
    c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    d) poradnią psychologiczno – zawodową,
    e) innymi instytucjami.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Świetlica szkolna

§ 82. 1. Szkoła obowiązana jest zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły;
3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań przyjętych w statucie szkoły, koncepcji pracy szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego dzieci/ podopiecznych;
5) kształtowanie właściwego systemu wartości u uczniów oraz postawy patriotycznej i obywatelskiej;
6) przygotowanie wychowanków do udziału w życiu społecznym;
7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8) wyrabianie u podopiecznych samodzielności;
9) wdrażanie u uczniów nawyku uczestniczenia w kulturze;
10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

5. Podstawowymi rodzajami zajęć organizowanymi w świetlicy szkolnej są:

1) zabawa i rozrywka;
2) samokształcenie, odrabianie zadań domowych;
3) gry i zabawy ruchowe;
4) zajęcia artystyczne;
5) imprezy i uroczystości świetlicowe/ szkolne, itp.

6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

9. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy oraz szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

10. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należą także:

1) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi;
2) opieka nad uczniami klas I – VIII oczekującymi na zajęcia dodatkowe;
3) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela.

11. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej:

1) roczny plan pracy;
2) dzienniki zajęć.

12. Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) przyjmowanie kart kwalifikacyjnych uczniów do świetlicy;
2) rozpoznawanie warunków życia poszczególnych uczestników świetlicy, ich zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytowych;
3) przygotowywanie i prowadzenie zajęć świetlicowych;
4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
5) kształtowanie i dbałość o właściwy stosunek uczniów do nauki i obowiązków szkolnych;
6) tworzenie atmosfery wychowawczej sprzyjającej życzliwości, tolerancji, aktywności, współdziałaniu i koleżeństwu;
7) troska o zdrowie, rozwój fizyczny i higienę uczniów;
8) organizowanie życia zbiorowego grupy wychowawczej w zakresie kultury, rekreacji, wypoczynku i rozrywki;
9) wdrażanie uczniów do uczestnictwa w różnych formach aktywności społecznej w szkole i środowisku;

10) wdrażanie do poszanowania mienia szkolnego i traktowania go jako wspólnego dobra;
11) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń świetlicowych i szkolnych;
12) nadzór nad stołówką szkolną w czasie przerw obiadowych oraz wdrażanie do podnoszenia kultury spożywania posiłków;
13) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności i współdziałania uczestników świetlicy.

13. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami swoich wychowanków, dąży do ujednoliconego oddziaływania wychowawczego.

14. Szczególną uwagę zwraca na zapewnienie bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć, zabaw, spacerów i wycieczek. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy odpowiadają zadaniom i obowiązkom związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa zawartym w §15 z uwzględnieniem specyfiki pracy opiekuńczej i wychowawczej świetlicy.

15. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

16. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

17. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć, wyposażenie oraz nagrody.

Stołówka szkolna

§ 83. 1. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor/ intendent.

5. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej.

6. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.

Rozdział 18.
ORGANIZACJA SZKOŁY

Baza szkoły

§ 84. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) stołówki;
5) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
6) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych.

2. Za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, baza oświatowa może być udostępniana rodzicom, organowi prowadzącemu, instytucjom współpracującym ze szkołą oraz innym osobom prawnym i fizycznym.

Organizacja nauczania

§ 85. 1. Planowanie i organizowanie pracy szkoły, a następnie podsumowywanie i ocenianie dokonywane jest w ramach roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Corocznie dyrektor szkoły podaje je na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej – przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Zależnie od ustalonego terminu ferii zimowych dla województwa łódzkiego, zakończenie pierwszego półrocza w każdym roku szkolnym następuje w dniu klasyfikacji półrocznej. Drugie półrocze zaczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy i wewnątrzszkolne ocenianie.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 86. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do organu prowadzącego szkołę do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego.

2. Arkusz organizacji szkoły określa:

1) pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów oraz przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych;
4) liczbę zajęć świetlicowych.

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

4. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.

6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.

Działalność innowacyjna

§ 87. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. .Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady rodziców;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 6, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

Działalność eksperymentalna

§ 88. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Sposób wprowadzenia eksperymentu regulują przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Praktyki studenckie

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

Biblioteka

§ 90. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna jako pracownia interdyscyplinarna, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem, poszerzaniem wiedzy i rozwijaniem własnych zainteresowań.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji podstawy programowej, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

§ 91. 1. W zakresie organizacji lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, które pełni funkcję wypożyczalni, czytelni i sali multimedialnej.

2. Biblioteka czynna jest podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu zgodnie z oczekiwaniami uczniów.

3. Biblioteka prowadzi dokumentację:

1) roczny plan pracy;
2) dziennik zajęć;

3) księgi inwentarzowe zbiorów.

4. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:

1) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
2) literaturę piękną dla dzieci i młodzieży;
3) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
4) wydawnictwa naukowe;
5) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
6) dokumenty o regionie;
7) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
8) literaturę dla rodziców;
9) edukacyjne programy komputerowe;
10) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
11) materiały audiowizualne i multimedialne.

5. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

6. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły.

7. Gromadzenie odbywa się systematycznie w ramach posiadanych środków w porozumieniu z użytkownikami biblioteki.

8. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

10. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.

11. W czytelni funkcjonują 3 stanowiska komputerowe podłączone do sieci Internet.

§ 92. Zadaniem i obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:

1) prowadzenie działalności informacyjnej w formie wizualnej i werbalnej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
2) organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni, indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym, jak również mającym trudności edukacyjne;
3) udział w realizacji podstawy programowej oraz programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;

4) uczestniczenie w pracach zadaniowych zespołu nauczycieli;
5) współrealizacja tematyki z edukacji czytelniczej i medialnej, regionalnej w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
6) rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
7) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8) analiza ofert księgarń internetowych, wydawnictw;
9) udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczanie indywidualne i na zajęcia edukacyjne;
10) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, źródłowych;
11) poradnictwo w doborze literatury;
12) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
13) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym;
14) realizowanie dodatkowych godzin pracy w tygodniu zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
15) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz przeprowadzanie ich selekcji;
16) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
17) prowadzenie ewidencji zbiorów;
18) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
19) obliczanie statystyki wypożyczeń;
20) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
21) planowanie pracy biblioteki poprzez opracowywanie planu pracy biblioteki na każdy rok szkolny;
22) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza;
23) uczestniczenie w skontrum i selekcji księgozbioru;
24) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
25) ewidencjonowanie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.

§ 93. 1. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji wszystkim uczniom szkoły, nauczycielom, pracownikom i rodzicom.

2. Biblioteka udostępnia zbiory od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Każdy użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami korzystania z biblioteki i czytelni.

4. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 94. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
2) udostępnianie zbiorów i doradztwo;
3) umożliwienie swobodnego przeglądania i dokonywania wyborów książek;
4) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji w tym z Internetu;
5) przygotowanie do umiejętnego i świadomego korzystania z technologii informacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania biblioteki i czytelni.

§ 95. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:

1) wdrażanie uczniów do samokształcenia;
2) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
3) głośne czytanie książek;
4) spotkania z pisarzami;
5) rozmowy na temat przeczytanych książek, obejrzanych filmów;
6) organizowanie szkolnych konkursów czytelniczych, recytatorskich, plastyczno – czytelniczych;
7) przygotowywanie uczniów do szkolnych i międzyszkolnych konkursów recytatorskich, regionalnych, ortograficznych;
8) indywidualne rozmowy i pomoc w wyborze literatury;
9) informowanie wychowawców klas o aktywności czytelniczej uczniów.

§ 96. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

1) kształtowanie nawyku czytania czasopism;

2) udział w projektach edukacyjnych przygotowujących do świadomego odbioru dóbr kultury;
3) nawiązywanie więzi międzypokoleniowych;
4) organizowanie zajęć rozwijających;
5) organizowanie w czytelni wystaw tematycznych i pokonkursowych wystaw plastycznych .

§ 97. Z biblioteki szkolnej, na ogólnie przyjętych zasadach, mogą korzystać (karta czytelnika) uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły.

2. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, pracownikami szkoły i rodzice zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

3. Użytkownicy biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać ze wszystkich zasobów bibliotecznych.

4. W bibliotece przestrzega się przepisów bhp.

5. Uczniowie w ramach współpracy z biblioteką:

1) mogą rozwijać swoje zainteresowania;
2) spędzać czas wolny w miejscu bezpiecznym i przyjaznym dla ucznia;
3) kształtują postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
4) poznają treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
5) posiadają wiedzę o prawach człowieka i ucznia, a bibliotekarz przeciwdziała wszelkim formom dyskryminacji.

6. Biblioteka współpracując z nauczycielami:

1) wspiera ich w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
2) odwołuje się do jej zasobów i warsztatu informacyjno – bibliograficznego;
3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

7. Biblioteka współpracując z rodzicami:

1) oferuje pomoc w wyborze lektury;
2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;

3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa;
4) angażuje rodziców w przygotowanie imprez czytelniczych.

8. Biblioteka współpracując z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizuje imprezy czytelnicze, w tym spotkania z pisarzami;
2) dokonuje wymiany wiedzy i doświadczeń;
3) korzysta z oferty edukacyjnej miejskich bibliotek.

Rozdział 19.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 98. 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

Uprawnienia nauczycieli

§ 99. Nauczyciele korzystają z praw zawartych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy, a w szczególności mają prawo do:

1) wolności myśli i wypowiadania się otwarcie;
2) korzystania z pomocy merytorycznej doradców metodycznych, zespołów przedmiotowych, instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły;
3) podnoszenia poziomu wiedzy, w tym zakresie mogą oczekiwać pomocy organizacyjnej od dyrektora szkoły;
4) formułowania własnych programów i prowadzenia badań i nowatorskich sposobów pracy na terenie szkoły po uprzedniej akceptacji dyrektora szkoły;
5) wyboru programów nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, które stanowią zestaw programów nauczania (zgodnie z ustawą), uwzględniając całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego. Nauczyciele wybrane programy nauczania oraz podręczniki przedstawiają dyrektorowi szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców dopuszcza je do użytku w szkole w danym roku szkolnym;
6) decydowania o realizacji programu nauczania:

    a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,

lub

b) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

7) uczestniczenia w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
8) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
9) swobody stosowania takich metod i form pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
10) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
11) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
12) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
13) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami.

Zadania nauczycieli

§ 100. 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 sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów, wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży 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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) występowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

    a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia 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 albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach modelowych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych

formach doskonalenia organizowanych przez instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli (wdn);

21) 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;
22) 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;
23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów pracy nauczyciela, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców:

    a) nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych,
    b) do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa;

26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
27) 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;
28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Zadania wychowawców klas

§ 101. 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) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa |i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:

    a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
    b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
    c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
    d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
    e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
    f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy 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;
15) 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;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, zimowisk, wyjazdów na zielone szkoły;
17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) 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 drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) 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.

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

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) wypisuje świadectwa szkolne;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami oraz poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy przeciwpożarowe i zarządzenia bhp, a także odbywać wymagane w tym zakresie szkolenia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów.

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

5. Nauczyciel w szczególnych przypadkach może zejść z dyżuru po ustaleniu zastępstwa. O tym fakcie informuje dyrektora szkoły.

6. 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.

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

8. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny wyposażenia znajdującego się pomieszczeniu, w którym ma prowadzić zajęcia.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

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 prowadzi zajęcia w innym, wskazanym przez dyrektora miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy powiadomić sekretariat szkoły; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i dyrektora szkoły;
4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) uczniów potrzebujących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
6) po zakończonej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. 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.

15. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców przesłaną za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub pisemną informację przekazaną bezpośrednio nauczycielowi, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:

    a) uczeń klasy I (sześcioletni) może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,

b) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

16. Na wniosek pielęgniarki szkolnej, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Osobisty odbiór dziecka potwierdza się wpisem w Zeszycie odbioru dzieci znajdującym się w sekretariacie;
3) w wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek rodzica (zawierający klauzulę „ponoszę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu") przesłany przez dziennik elektroniczny, dziecko, które źle się czuje może opuścić szkołę bez opieki osoby dorosłej.

17. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe, informuje rodzica i dyrektora szkoły.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 103. 1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

3. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały rady pedagogicznej.

4. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

6. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu w terminie do 15 września;
2) dokumentację zebrań zespołu;
3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

7. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

8. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

9. Zebrania zespołów są protokołowane.

10. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.

11. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach:

1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
2) nauczycieli klas IV – VIII;
3) ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
4) ds. dokumentacji szkolnej;
5) ds. ewaluacji wewnętrznej;
6) ds. promocji szkoły;
7) ds. promocji zdrowia;
8) ds. opracowania programu pracy z uczniem zdolnym;
9) ds. diagnozy;
10) wychowawców świetlicy.

12. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe:

1) szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

13. Zmiana przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić:

1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

14. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

15. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

16. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

17. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

18. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia radzie pedagogicznej;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
8) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
9) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

10) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej;
11) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, zielonych szkół i innych;
12) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
13) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
14) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
15) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.

19. Zadania nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, banku scenariuszy zajęć z wychowawcą celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli;
4) wymiana doświadczeń, przykładów dobrej praktyki;
5) opiniowani innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
6) opiniowanie programu nauczania;
7) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
8) organizacja konkursów przedmiotowych;
9) inne wynikające z potrzeb szkoły.

20. Zadania zespołu nauczycieli klas IV – VIII:

1) opiniowani przedstawionych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści nauczania;
3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
4) wypracowanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
7) opiniowani innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

8) wymiana doświadczeń pedagogicznych (lekcje otwarte, omawianie scenariuszy);
9) doskonalenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
11) ewaluacja zasad oceniania i wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
12) organizacja konkursów przedmiotowych;
13) inne wynikające z potrzeb szkoły.

21. Zadania zespołu ds. programu wychowawczo – profilaktycznego:

1) opracowywanie programu wychowawczo – profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, banku scenariuszy zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
5) wymiana doświadczeń, przykładów dobrej praktyki;
6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
8) koordynacja działań profilaktycznych;
9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury Niebieskiej karty;

16) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
17) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

22. Zadania zespołu ds. dokumentacji szkolnej:

1) analizowanie bieżących zmian w prawie oświatowym;
2) analizowanie przez zespół wniosków rady pedagogicznej oraz wnoszonych zmian organizacyjnych;
3) przygotowanie przez zespół projektów zmian w dokumentach;
4) przedstawienie radzie pedagogicznej opracowanych projektów;
5) uwzględnienie wniosków rady pedagogicznej i sprawdzenie zgodności zmian z obowiązującym prawem.

23. Zadania zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej:

1) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
2) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
3) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
4) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
5) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
6) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

24. Zadania zespołu ds. promocji szkoły:

1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
5) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
6) prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej;
7) eksponowanie osiągnięć placówki;

8) bogacenie wyposażenia, bazy szkoły;
9) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach);
10) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

25. Zadania zespołu ds. promocji zdrowia:

1) upowszechnianie wiedzy o zdrowym stylu życia;
2) opracowanie planu działań prozdrowotnych na dany rok szkolny;
3) przeprowadzanie akcji promujących zdrowie wśród społeczności szkolnej i społeczności lokalnej;
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
5) planuje i realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

26. Zadania zespołu ds. opracowania programu pracy z uczniem zdolnym:

1) bieżące, okresowe i roczne rozpoznawanie i określanie poziomu zainteresowań i uzdolnień, które umożliwi uczniowi, nauczycielowi i rodzicom zdobycie informacji służących ewaluacji;
2) systematyczne dokumentowanie postępów ucznia;
3) promowanie osiągnięć uczniów w środowisku lokalnym;
4) dokumentowanie wydarzeń związanych z uczniem.

27. Zadania zespołu ds. diagnozy:

1) diagnozowanie osiągnięć edukacyjno – wychowawczych poprzez prowadzenie obserwacji;
2) udzielanie informacji rodzicom o wynikach diagnozy;
3) analizowanie i wyciąganie wniosków wynikających z badania efektów kształcenia i osiągnięć uczniów oraz informowanie o nich rady pedagogicznej.

28. Zadania zespołu wychowawców świetlicy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

Wicedyrektor

§ 104. 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji 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) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
19) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
22) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
24) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i ocenianiem wewnątrzszkolnym;
30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

31) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
33) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
34) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
35) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych;
36) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
37) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Inni pracownicy szkoły

§ 105. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego 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) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

10) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
11) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze —administracyjne:

1) główny księgowy;
2) samodzielny referent.

5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) sprzątaczka;
2) pracownik gospodarczy;
3) kucharka;
4) pomoc kuchenna.

6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 4 i ust. 5, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

7. Stanowiska, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 oraz ust. 6 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

9. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:

1) utrzymanie czystości na terenie szkoły;
2) utrzymanie czystości na terenie wokół szkoły;
3) naprawa i sprawdzanie stanu technicznego urządzeń, mebli, sprzętu;
4) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.

10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy oraz regulaminem organizacyjnym szkoły.

11. Pielęgniarka współdziała z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami, pracownikami służby zdrowia w zakresie troski o stan zdrowia uczniów i właściwy stan higieniczno – sanitarny placówki. Zakres zadań i organizację i czas pracy pielęgniarki na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

12. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem to w szczególności:

1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

13. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

14. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

Rozdział 20.
OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 106. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;

albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

6. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:

1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
2) dzieci są spokrewnione;
3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 107. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 108. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 Prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 21.
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 109. 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.

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

4. 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 jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

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.

6. Każdy członek społeczności szkoły bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

7. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

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

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

Rozdział 22.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 110. 1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

2. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

4. Uczeń ma prawo do swobody/ wolności wypowiedzi, czyli do:

1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
2) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

1) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
2) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

1) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

7. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz do korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych.

8. Uczeń ma prawo do czasu wolnego.

9. Uczeń ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem.

10. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wolontariatu.

11. Uczeń ma prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych.

12. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 108 ust. 13 statutu.

13. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 138;

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 137, a jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 131 statutu.

14. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

   a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
   b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
   c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
   d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli,
   e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
   f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

   a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
   b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
   c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
   d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac (w miarę możliwości i ustaleń z nauczycielem).

§ 111. 1. W przypadku łamania praw ucznia przez innego ucznia w czasie trwania zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, kiedy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę z zachowaniem drogi służbowej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowalające.

4. W przypadku popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia:

1) skarga, o której mowa w ust. 4, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
2) pedagog szkolny wraz z rzecznikiem podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
3) pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
4) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
5) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
6) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły, kiedy skarga dotyczy czynu popełnionego przez pedagoga szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem Rzecznika Praw Ucznia i wychowawcy;
7) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 114 w Łodzi ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych regulaminach szkolnych oraz 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) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli;
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) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
12) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

§ 113. 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 i przerw śródlekcyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych możliwe jest skorzystanie telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela lub w sekretariacie szkoły;
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Strój szkolny

§ 114. 1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:

1) galowy – w dni szczególnie uroczyste:
   a) w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
   b) ślubowania uczniów klas I,
   c) dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.

2. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

3. Za strój galowy uważa się: ciemne spodnie i jasna koszula (gładka biała lub niebieska) – chłopcy oraz ciemna spódnica/ spodnie i jasna bluzka lub sukienka – dziewczyny.

4. Strój powinien być czysty i estetyczny.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii w ogóle oraz długich i sztucznych paznokci.

6. Ozdoby noszone przez uczniów nie mogą zagrażać bezpieczeństwu innych.

7. Strój na wychowanie fizyczne określają przedmiotowe zasady oceniania z wychowania fizycznego.

8. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

9. Dyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 115. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
2) szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie zagubienia, zniszczenia ani kradzieży telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
3) podczas zajęć lekcyjnych, innych zajęć, uroczystości szkolnych oraz przerw śródlekcyjnych używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione; powinny być one w tym czasie wyłączone; poprzez używanie należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
    b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
    c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
    d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
    e) transmisje danych,
    f) wykonywanie obliczeń;
4) w przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie używanie dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
5) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, stołówce) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu podczas zajęć jest możliwe w obecności i za zgodą nauczyciela oraz osoby nagrywanej i fotografowanej;
7) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
8) korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji jest możliwe na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia, wyłącznie w celach dydaktycznych i tylko na tej godzinie lekcyjnej;

9) w wyjątkowych sytuacjach wynikających z potrzeb i specyfiki lekcji dopuszczalne jest używanie e–książek, gdzie treść zapisana w formie elektronicznej, przeznaczona jest do odczytania za pomocą odpowiedniego oprogramowania zainstalowanego w urządzeniu (np. komputer osobisty, czytnik książek elektronicznych); za urządzenia te szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu na terenie szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
2) rodzic zostaje poinformowany o zaistniałej sytuacji w dniu zdarzenia;

Rozdział 23.
NAGRODY I KARY

§ 116. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
2) prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i klasy;
3) wyróżniający udział w konkursach przedmiotowych;
4) szczególne zaangażowanie w pracach organizacji uczniowskich w szkole;
5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
6) odwagę godną naśladowania;
7) udzielaniu pomocy innym;
8) przeciwstawianiu się demoralizacji i uzależnieniom.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała ustna wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom, list gratulacyjny, adnotacja w dokumentacji szkolnej;
4) nagrody rzeczowe;
5) stypendium przyznawane przez Miasto Łódź, Prezesa Rady Ministrów oraz Stowarzyszenie Pomocy Szkole.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej.

7. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: samorząd szkolny, radę rodziców, nauczycieli, stowarzyszenia i organizacje lub dyrektora szkoły w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

8. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

9. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do czternastu dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia, a decyzja Komisji jest ostateczna.

10. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym w szczególności postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

11. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
    b) na forum klasy;
2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego Librus;
3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
8) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
9) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
10) pisemna nagana wychowawcy klasy;
11) ustne upomnienie dyrektora szkoła;
12) pisemna nagana dyrektora szkoła;
13) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;
14) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),

b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

15) wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

a) jeśli zastosowane kary wobec ucznia nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,

b) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie na poprawę jego zachowania.

12. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;
2) skutki społeczne przewinienia;
3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
4) intencje ucznia;
5) wiek ucznia;
6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

13. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w ust. 9 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu nauczycieli uczących ucznia.

14. Tryb odwołania od kary statutowej:

1) od upomnienia/ nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:

a) upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/ nagany,

b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,

c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,

d) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;

2) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:

a) upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,

b) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,

c) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna;

3) Od wniosku przeniesienia do innej szkoły rodzic może odwołać się do kuratora oświaty. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

4) w ciągu 14 dni rodzic ucznia otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 117. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty po złożeniu wniosku przez dyrektora szkoły.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do 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) wyłudzanie (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.

§ 118. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeksu postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej 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 Łódzkiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

10. Rodzicom 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.

Rozdział 24.
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 119. 1. System oceniania w Szkole Podstawowej nr 114 w Łodzi wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 120. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

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

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego;
5) tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie:
    a) przy 1 godzinie tygodniowo z danego przedmiotu otrzymuje minimum 3 oceny bieżące w półroczu,
    b) przy 2 godzinach tygodniowo z danego przedmiotu otrzymuje minimum 3 oceny bieżące w półroczu,
    c) przy 3 godzinach tygodniowo z danego przedmiotu otrzymuje minimum 4 oceny bieżące w półroczu;
    d) przy 4 godzinach tygodniowo i więcej z danego przedmiotu otrzymuje minimum 5 ocen bieżących w półroczu.
3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) otwartości –wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

4. Wychowawcy klas I – III oraz klas IV – VIII osobiście informują rodziców na zebraniach o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia i wskazują miejsce, w którym znajduje się ich szczegółowe opracowanie.

5. Wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6. Wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem przedmiotowym na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym informuje ich o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) i rodziców (na pierwszym zebraniu) o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych przez poszczególnych nauczycieli zawiera wewnątrzszkolne ocenianie.

§ 121. 1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 114 składa się z dwóch okresów.

2. Organizację i długość okresów szkolnych regulują odrębne przepisy określające organizację roku szkolnego.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 122. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Do końca sierpnia każdego roku szkolnego nauczyciele klas I – VIII oraz zespoły przedmiotowe opracowują wymagania edukacyjne.

3. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
2) jeżeli przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 123. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) oceny bieżące;
2) klasyfikacyjne:

    a) śródroczne i roczne,
    b) końcowe.

§ 124. 1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy w następujących obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
7) rozwój ruchowy;
8) korzystanie z komputera;
9) język obcy.

2. Uczeń osiąga umiejętności:

1) w zakresie edukacji polonistycznej:

    a) a) słuchania,
    b) mówienia,
    c) czytania,
    d) pisania,
    e) kształcenia językowego (gramatyka),
    f) samokształcenie (lektury);

2) w zakresie edukacji matematycznej:

a) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
b) rozumienia liczb i ich własności,
c) posługiwania się liczbami,
d) czytania tekstów matematycznych,
e) rozumienia pojęć geometrycznych,
f) stosowania matematyki w sytuacji życiowych oraz innych obszarach edukacji;

3) w zakresie edukacji społecznej:

a) rozumienia środowiska społecznego,
b) orientacji w czasie historycznym;

4) w zakresie edukacji przyrodniczej:

a) rozumienia środowiska przyrodniczego,
b) w zakresie funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
c) rozumienia przestrzeni geograficznej;

5) w zakresie edukacji plastycznej:

a) percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń,
b) w zakresie działalności ekspresji twórczej,
c) w zakresie recepcji sztuk plastycznych;

6) w zakresie edukacji technicznej:

a) w zakresie organizacji pracy,
b) w zakresie znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania,
c) w zakresie stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych;

7) w zakresie edukacji informatycznej:

a) rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów,
b) w zakresie programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych,
c) w zakresie posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi,

d) w zakresie rozwijania kompetencji społecznych,

e) w zakresie przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa;

8) w zakresie edukacji muzycznej:

a) słuchania muzyki,

b) ekspresji muzycznej,

c) improwizacji ruchowej, rytmiki i tańca,

d) gra na instrumentach muzycznych,

e) zapisu dźwięku;

9) w zakresie wychowania fizycznego:

a) utrzymania higieny osobistej i zdrowia,

b) sprawności motorycznych,

c) różnych form rekreacyjno – sportowych;

10) w zakresie edukacji językowej (język obcy nowożytny):

a) posługiwania się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących jego samego i jego najbliższego otoczenia, umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych,

b) rozumienia bardzo prostych wypowiedzi ustnych,

c) rozumienia wyrazów oraz jedno- lub kilkuzdaniowych, bardzo prostych wypowiedzi pisemnych,

d) w zakresie wypowiedzi ustnych,

e) w zakresie wypowiedzi pisemnych,

f) w zakresie reagowań na polecenia,

g) w zakresie przetwarzania tekstu uczeń nazywa w języku obcym nowożytnym np. osoby, zwierzęta, przedmioty i czynności – z najbliższego otoczenia oraz przedstawione w materiałach wizualnych i audiowizualnych;

11) w zakresie etyki uczeń osiąga umiejętność:

a) rozumienia podstawowych zasad i pojęć etyki,

b) stosowania poznanych zasad.

3. W klasach I – III ocena bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.

4. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.

5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

6. Ocena bieżąca, pisemna może mieć formę oceny wyrażonej, opisowo, graficznie.

7. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są następujące formy:

<table>
<tr><th>FORMY</th><th>FORMY OCENY</th><th colspan="2">ZASADY DOKUMENTOWANIA</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Bieżąca:
1) okresowe diagnozy i testy kompetencji – test dojrzałości szkolnej na początku klasy I, test kompetencji na zakończenie klasy III;
2) sprawdziany;
3) wypowiedzi ustne;
4) karty pracy ucznia;
5) zeszyty uczniowskie;
6) prace domowe;
7) aktywność na lekcji;
8) wytwory działalności artystycznej;
9) aktywność ruchowa.</td><td>Komentarz słowny, pisemny, opisowy, graficzny (stemple i znaczki motywujące, wskazujące zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań) oraz punktowy.</td><td>Zeszyt, karty pracy.</td><td>Na bieżąco.</td></tr>
<tr><td>Rejestr edukacyjnych postępów ucznia zawarty jest w dzienniku elektronicznym.
Zgodnie z zasadą oceniania kształtującego uczeń otrzymuje informację zwrotną (pisemną, graficzną lub ustną) zawierającą:
✓ wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia,
✓ wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy,
✓ wskazanie, w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę,
✓ wskazówki, w jakim kierunku powinien dalej pracować.
Ocena z zachowania opisuje postawę ucznia oraz jego</td><td>Dziennik elektroniczny, zeszyt, karty pracy.</td><td>Rejestr postępów ucznia w dzienniku co najmniej raz na dwa miesiące.</td></tr>
</table>

	zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych. Zawiera elementy oceniania kształtującego.		
Śródroczna	Ocena opisowa przedstawiająca wynik półrocznej obserwacji rozwoju ucznia. Wskazówki ustne dla rodziców udzielne podczas rozmów indywidualnych.	Dziennik elektroniczny dokumentacja klasy nauczyciela.	Koniec I półrocza.
Roczna	Ocena opisowa określająca, w jakim stopniu uczeń opanował umiejętności i wiadomości oraz zachowanie i zaangażowanie w obowiązki szkolne. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.	Dziennik elektroniczny, arkusz ocen świadectwo.	Koniec roku szkolnego.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Dokumentacja (w postaci kart pracy, testów, sprawdzianów, prac plastycznych, literackich i innych) przechowywana jest przez wychowawców w salach lekcyjnych do zakończenia danego roku szkolnego.

10. Śródroczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest wynikiem obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodzica.

11. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno – informacyjny.

12. W klasach I – III śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone są komputerowo przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.

13. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz

po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 125. 1. Informację o ocenach opisowych śródrocznych wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom po śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, na zebraniu rodziców.

2. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

3. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 126. 1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące i klasyfikacyjne za I i II półrocze ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:

1) 6 – celujący;
2) 5 – bardzo dobry;
3) 4 – dobry;
4) 3 – dostateczny;
5) 2 – dopuszczający;
6) 1 – niedostateczny.

2. Skala ocen bieżących może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „–” (obniżenie oceny) w klasach IV – VIII.

3. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np” lub „–”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

§ 127. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w chwili jej wystawienia.

3. Nauczyciel ustalając każdą ocenę powinien ją krótko uzasadnić ustnie, a na wniosek rodzica pisemnie.

4. Rodzice są informowani o ocenach i postępach uczniów na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz na konsultacjach i zebraniach, których grafik zatwierdza się na zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.

5. O osiągnięciach w nauce i zachowaniu rodzice mogą być informowani w czasie rozmów indywidualnych w szkole.

6. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdziany diagnozujące – przez sprawdzian diagnozujący należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwający co najmniej jedną godz. lekcyjną lub dłużej obejmujący szeroki zakres materiału; może obejmować zakres całego roku szkolnego lub wybraną część etapu edukacyjnego;
2) prace klasowe — przez prace klasowe należy rozumieć pisemną pracę trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną lub dłużej, obejmującą szeroki zakres materiału, najczęściej cały dział programowy; może obejmować również zakres materiału z całego roku szkolnego;
3) sprawdzian — przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną lub krócej, obejmującą węższy zakres materiału;
4) kartkówki — przez kartkówki należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut; jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
5) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
6) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
7) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

8) ćwiczenia wykonywane na lekcji;
9) prace dodatkowe;
10) prace wytwórcze wykonywane na zajęciach;
11) prowadzenie zeszytu;
12) udział w olimpiadach, konkursach oraz projektach.
13) prace domowe.

7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następnych ocen, zależny od poziomu nauczania:

L.p.	Oceny	Procentowy udział punktów
1.	Niedostateczny	0%–30%
2.	Dopuszczający	31%–50%
3.	Dostateczny	51%–75%
4.	Dobry	76%–90%
5.	Bardzo dobry	91%–99%
6.	Celujący	100%

9. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: prace klasowe, sprawdziany, krótkie prace pisemne, dyktanda, pisanie ze słuchu, testy, odpowiedzi, projekty.

10. Średnia ważona uzyskanych ocen bieżących jest podstawą do wystawienia ocen klasyfikacyjnych za I i II półrocze z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia i społeczeństwo, historia, matematyka, przyroda, zajęcia techniczne, technika, geografia, biologia, fizyka, chemia.

11. Na pozostałych przedmiotach (muzyka, plastyka, informatyka, wf) – ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych – średnia ważona nie została wprowadzona.

12. Ustala się wagi dla następujących kategorii ocen:

1) waga 3: prace klasowe, sprawdziany;
2) waga 2: kartkówki, dyktanda, sprawdziany diagnozujące, projekt;
3) waga 1: pozostałe oceny.

4) waga 1–3: osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych

13. Znak + przy ocenie podnosi jej wartość o 0,50 (np. 4+ = 4,50), znak – przy ocenie obniża jej wartość o 0,25 (np. 4– = 3,75).

14. W przypadku, gdy uczeń poprawia ocenę – do obliczenia średniej ważonej bierze się pod uwagę obydwie oceny.

15. Aby uczeń mógł na I lub II półrocze otrzymać daną ocenę, musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną według następującej tabeli:

L.p.	Ocena	Średnia ważona
1.	Niedostateczna	do 1,50
2.	Dopuszczająca	od 1,51 do 2,50
3.	Dostateczna	od 2,51 do 3,50
4.	Dobra	od 3,51 do 4,50
5.	Bardzo dobra	od 4,51 do 5,40
6.	Celująca	od 5,41

16. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;

17. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

18. Zbiór zasad i wymagania na poszczególne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych uchwala rada pedagogiczna w formie dokumentu Opracowanie wymagań edukacyjnych.

19. W klasach IV – VIII nauczyciele przedmiotów przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

20. Pisemne prace klasowe oraz sprawdziany muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym Librus, w zakładce Terminarz.

21. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej (sprawdzianu) i wymagania.

22. Nauczyciel może stosować kartkówkę jako krótką formę pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów.

23. Kartkówka obejmuje materiał co najwyżej z trzech ostatnich tematów.

24. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiedzenia kartkówki, jeśli obejmuje ona zakres wiadomości z ostatniej lekcji.

25. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.

26. Nie ma ograniczeń, co do ilości kartkówek w ciągu tygodnia ani dnia.

27. Sprawdzone prace pisemne powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni.

28. Prace klasowe uczniów są udostępnione uczniom i rodzicom.

29. Sprawdzoną pracę klasową uczeń może wypożyczyć do domu na pisemną prośbę rodzica przekazaną przez dziennik elektroniczny, pod warunkiem, że zwróci ją nauczycielowi na najbliższej lekcji. Konsekwencje niewywiązania się z umowy reguluje Kontrakt z uczniami. Prace klasowe są również udostępniane na zebraniach i konsultacjach oraz w innym terminie po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.

30. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena (rozumiana jako wyższa) odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny za półrocze są brane pod uwagę obie uzyskane oceny.

31. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania musi wykonać zadanie w innym czasie. Termin oraz formę określa Kontrakt z uczniami.

32. W przypadku jednodniowej nieobecności (w dniu sprawdzianu) uczeń ma obowiązek napisać go na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

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

34. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

35. Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

36. Jeżeli uczeń został przyłapany na pracy niesamodzielnej otrzymuje -30 punktów z zachowania.

§ 128. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 129. W klasach IV – VIII komisje powołane przez dyrektora szkoły przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 130. 1. Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:

1) zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
2) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem;
3) udział ucznia w zajęciach zespołów korekcyjno – kompensacyjnych (jako realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza specjalisty);
4) pedagogizację rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce;
5) konsultacje nauczycieli przedmiotów dla uczniów i rodziców;

6) organizowanie innego typu zajęć (w zależności od możliwości szkoły i potrzeb uczniów).

2. Uczniom przyjętym do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, oceny bieżące z uwzględnieniem kategorii i wag uzyskane w poprzedniej szkole wpisuje się do dziennika lekcyjnego zgodnie z dostarczoną dokumentacją. W przypadku braku zapisu kategorii i wag oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego w kategorii „inne" z wagą 1.

3. Uczniom przyjętym do szkoły w trakcie trwania pierwszego półrocza, ocenę śródroczną oraz roczną klasyfikacyjną wystawia się według zasad zapisanych w wewnątrzszkolnym ocenianiu. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w trakcie trwania drugiego półrocza, ocenę roczną klasyfikacyjną wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej oceny śródrocznej klasyfikacyjnej wystawionej w szkole, do której uczeń uczęszczał oraz oceny uzyskanej na koniec drugiego półrocza w obecnej szkole.

§ 131. 1. Informację o ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzic i uczeń otrzymują po śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, na zebraniu rodziców.

2. Na miesiąc przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywane oceny niedostateczne. Wychowawcy są zobowiązani do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o grożących mu ocenach niedostatecznych i sposobach ich poprawy.

3. Rodzice powinni podpisem potwierdzić zapoznanie się z tą informacją. Odczytanie wiadomości informującej o zagrożeniu w zakładce Wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z wiadomością.

4. Najpóźniej na czternaście dni przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywane oceny śródroczne i roczne a wychowawcy informują uczniów i ich rodziców.

5. Rodzice powinni podpisem potwierdzić zapoznanie się z tą informacją. Odczytanie wiadomości informującej o przewidywanych ocenach w zakładce Wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z wiadomością.

6. Najpóźniej na trzy dni przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele wpisują oceny śródroczne i roczne a wychowawcy informują uczniów i rodziców.

7. Po tym terminie ocena może ulec zmianie jedynie na podstawie egzaminu poprawkowego.

8. Rodzice nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

9. Rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej rocznej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

10. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

11. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

12. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wystawionej przez nauczyciela przewidywanej rocznej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 132. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 133. 1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania określonych kryteriów, a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

   a) uczeń jest punktualny,
   b) uczeń nosi obowiązujący strój szkolny oraz obuwie na zmianę,
   c) uczeń jest przygotowany do zajęć,
   d) uczeń przestrzega obowiązujących terminów;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

   a) uczeń przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy,
   b) uczeń szanuje mienie szkolne;

3) dbanie o honor i tradycje szkoły:

   a) uczeń godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
   b) uczeń poznaje tradycje szkoły,
   c) uczeń godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

   a) uczeń nie używa wulgaryzmów,
   b) uczeń kulturalnie wypowiada swoje poglądy,
   c) uczeń słucha wypowiedzi innych z należyta kulturą;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zachowanie własne oraz innych osób:

   a) uczeń nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób,
   b) uczeń reaguje na negatywne zachowania i niebezpieczne sytuacje,
   c) uczeń prawidłowo zachowuje się podczas przerw;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) uczeń kulturalnie zachowuje się w obiektach użyteczności publicznej – teatr, kino, środki komunikacji miejskiej, na spacerze itp.,

b) uczeń stosuje zwroty grzecznościowe w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) uczeń szanuje swoją i cudzą pracę/ własność,

b) uczeń używa zwrotów grzecznościowych.

2. Ustala się następującą skalę ocen zachowania dla uczniów klas IV – VIII:

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

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię nauczycieli i uczniów klasy.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku Librus przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli. Każdy nauczyciel wpisuje uwagę lub pochwałę do dziennika elektronicznego.

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

7. Wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli i uwzględnia ją przy wystawianiu oceny.

8. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

9. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Szczegółowe zasady oceniania zachowania są przedstawione w dokumencie Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII.

§ 134. 1. Na miesiąc przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania.

2. Wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej nagannej ocenie zachowania . Rodzice powinni podpisem potwierdzić zapoznanie się z tą informacją. Odczytanie wiadomości informującej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania w zakładce Wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z wiadomością.

3. Najpóźniej na czternaście dni przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawcy klas wystawiają wszystkie przewidywane oceny zachowania i informują uczniów i rodziców.

4. Rodzice powinni podpisem potwierdzić zapoznanie się z tą informacją. Odczytanie wiadomości informującej o przewidywanych ocenach zachowania w zakładce Wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z wiadomością.

5. Najpóźniej na trzy dni przed ustaloną przez dyrektora datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawcy wpisują oceny śródroczne i roczne zachowania i informują uczniów i rodziców

6. Po tym terminie ocena może ulec zmianie jedynie na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.

7. Rodzice nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej zachowania mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

8. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

9. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 8 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania zachowania i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

10. Z zebraniu zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.

11. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i rodziców.

§ 135. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 136. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 137. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy nie później niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ciężko doświadczony przez los może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.

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

9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, ust. 4, ust. 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący (może być inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze);
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia techniczne, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

19. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się oceny zachowania.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§ 138. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Egzamin ósmoklasisty

§ 139. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem i wymienionego w wykazie ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej przez ministra oświaty, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do

egzaminu w warunkach i/ lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi.

21. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

22. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej i centylowej.

23. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

24. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

25. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

§ 140. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo 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.

2. Zastrzeżenia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej.

5. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić uczeń spełniający następujące warunki:

1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu;
2) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych w danym semestrze.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

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

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

11. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§ 141. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, uczeń lub jego rodzice zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni po jej wystawieniu.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
4) pedagog;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ocena jest ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego).

6. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji ;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposoby jej udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom

§ 142. 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
2) w arkuszach ocen;
3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 143. 1. Sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni roboczych prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne według poniższych zasad:

1) wydanie oryginału pracy (na wniosek rodzica skierowany do nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny Librus) następuje po jej omówieniu; dopuszczalne jest zrobienie przez ucznia zdjęcia oddanej, sprawdzonej i omówionej przez nauczyciela pracy;
2) wszelkie wątpliwości dotyczące oceny pracy są wyjaśniane z uczniem w czasie zajęć edukacyjnych.

2. Dokumentacja dotycząca, m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu na terenie szkoły i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

3. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Ocena z religii/ etyki

§ 144. 1. Ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia, z jakiej religii uczeń uczęszcza.

2. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

3. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły publiczne otrzymują ocenę z religii/ etyki na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela religii.

4. Ocena klasyfikacyjna z religii/ etyki śródroczna/ roczna na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Ocena roczna z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen. Jeśli uczeń uczęszcza na obydwa zajęcia, to do średniej liczą się oceny z obydwóch przedmiotów.

Rozdział 25.
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 145. 1. Wszelkie sytuacje sporne między organami szkoły, jak również do rozstrzygania sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej rozstrzygane są na terenie szkoły.

2. Podstawowe metody wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły, jak również do rozstrzygania sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej, opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz szkoły, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.

3. Konflikty między uczniami rozwiązuje wychowawca i pedagog szkolny.

4. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca i pedagog szkolny.

5. Konflikty między rodzicami a nauczycielami rozwiązuje wychowawca, pedagog szkolny i dyrekcja szkoły.

6. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrekcja szkoły.

7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz inne powołane przez dyrektora osoby.

8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

9. Powołana przez dyrektora komisja rozstrzyga spór w ciągu 1 – 3 posiedzeń.

10. W sytuacji nierozstrzygnięcia sporu podczas przewidzianych posiedzeń komisja zwykłą większością głosów podejmuje decyzję, co do rozstrzygnięcia sporu.

11. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

Tryb składania skarg i wniosków

§ 146. 1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne.

2. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora szkoły winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły i powinny zawierać: imię, nazwisko, (nazwę) adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku ustnego zgłoszenia na wniosek wnoszącego skargę sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

4. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 147. 1. Rozpatrywanie skargi następuje do 30 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

3. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 30 dni.

7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego. Z prawem tym, skarżącego zapoznaje dyrektor szkoły.

Rozdział 26.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 148. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów finansowych może prowadzić działalność gospodarczą, współpracować z osobami fizycznymi i prawnymi, przeznaczając uzyskane środki na działalność statutową placówki.

§ 149. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) organu prowadzącego szkołę;
4) rady rodziców;
5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Na wniosek każdego organu szkoły mogą być wprowadzone do statutu zmiany i poprawki.

4. Dyrektor szkoły może w drodze własnego zarządzenia opublikować tekst ujednolicony statutu.

5. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 150. 1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej: na stronie internetowej szkoły.

2. Cała społeczność szkolna zobowiązana jest do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

§ 151. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 114 w Łodzi”;
2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 114 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 ul. Milionowa 64, 92–310 Łódź, NIP 728–28–30–502 Regon 380052235;
3) podłużnej z napisem „Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 ul. Milionowa 64, 92–334 Łódź tel. 42 672–33–46, 535–037–535 NIP 728–28–30–502 REGON 380052235”;
4) podłużnej z napisem „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 114 w Łodzi”.

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Symbolami narodowymi eksponowanymi w ceremoniale szkolnym są:

1) godło państwowe;
2) flaga państwowa;
3) hymn państwowy.

5. Wymienione w ust. 2 i 3 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 152. 1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2018 r.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej.

3. Statut jest dostępny w szkole.

4. Aktualny statut i jego zmiany są dostępne w Internecie.