

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 213
im. Ireny Sendlerowej w Warszawie

Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 213, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Karta Nauczyciela;
 - 4) Konwencja Praw Dziecka;
 - 5) niniejszego Statutu.
2. Do szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie będący obywatelami Ukrainy.
 3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Elektoralnej 12/14.
 4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
 6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa oraz Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;

- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;
- 9) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;
- 10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej w Warszawie;
- 11) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo Oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy;
- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w § 4 szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 7. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) prowadzi analizę pracy szkoły w wybranych obszarach, analizuje wyniki i wdraża sformułowane wnioski;
- 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 6) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły.

§ 8. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuję do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 11.1. Organy, o których mowa w § 6 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacja współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.

§ 12.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się ze sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 15. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) (uchylony);
- 8) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 16. 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje:

- 1) klasy 1-3 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) klasy 4- 8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 3) klasy 1- 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 4) klasy 4-8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

§ 17. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, które:

- 1) prowadzi działania promujące idee wolontariatu wśród zainteresowanych uczniów;
- 2) stwarza możliwość podejmowania działań wolontariackich:

- a) wolontariat wewnątrzszkolny: pomoc młodszym kolegom, organizacja wydarzeń szkolnych oraz pomoc podczas uroczystości organizowanych na terenie szkoły,
 - b) wolontariat społecznościowy: współpraca z lokalnymi organizacjami m.in. domami opieki, schroniskami dla zwierząt,
 - c) wolontariat ekologiczny: działania na rzecz ochrony środowiska m.in. sprzątanie terenów zielonych.
- 2. Opiekę na Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
 - 3. Szczegółowe zasady wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 18. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

§ 19. 1. Pomoc materialna jest udzielana w formie obiadów szkolnych.

- 2. Wniosek do Dyrektora o przyznanie takiej formy pomocy mogą złożyć rodzic, wychowawca lub pedagog szkolny.
- 3. Decyzję o przyznaniu posiłków podejmuje komisja, w której skład wchodzi: Dyrektor, pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy.
- 4. Pedagog szkolny informuje rodziców o możliwościach uzyskania pomocy socjalnej dla uczniów, takich jak zasiłek szkolny czy stypendium szkolne.

§ 20.1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor szkoły.

§ 22. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, którą organizuje i zarządza Dyrektor ZSS Nr 85.

2. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

3. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły ZSS nr 85 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 25. [Organizacja zajęć edukacyjnych] 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. . Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.

2. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

4. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 26 1. Organizacja zajęć na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania na odległość wykorzystują narzędzia informatyczne i technologie informacyjno- komunikacyjne, które służą przekazywaniu materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz zapewniają wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem:

- 1) platformy nauczania na odległość: eduwarszawa, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiały wskazane lub opracowane przez nauczyciela;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania na odległość:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno- komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno- komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy MS Teams;
- 4) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 5) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania na odległość, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 6) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania na odległość, w szczególności dbając

- o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania na odległość i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemienne.
5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest lista obecności wygenerowana w MS Teams;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
 6. W zakresie oceniania uczniów pozostają w mocy zapisy rozdziału VI Statutu Szkoły.
 7. W okresie nauczania na odległość nauczyciele, w porozumieniu z zespołem do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ustalają zasady oceniania uczniów dostosowane do możliwości psychofizycznych, w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno- Terapeutyczne.
 8. Nauczyciele na bieżąco informują uczniów i rodziców za pomocą ustalonych komunikatorów o poziomie osiągnięć uczniów.

§ 27. [Organizacja świetlicy szkolnej] 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów, korzystających z zajęć świetlicowych.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijaniu zainteresowań
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28. [Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego]

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest koordynowany przez doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje wszystkie oddziały szkoły i ma na celu:
 - 1) w klasach I – VI orientacja zawodowa ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII- VIII doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 3) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym zajęcia z doradcą zawodowym mają na celu rozwój kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samodzielności w dorosłym życiu, wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia na miarę jego indywidualnych możliwości oraz predyspozycji psychofizycznych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty rozwijające umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w poznaniu mocnych stron i predyspozycji swojego dziecka.
 - 3) zapoznanie rodziców z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego poprzez aktywne uczestnictwo w poznawaniu szkół branżowych I stopnia/ przysposabiających do pracy.
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe.

§ 29 [Organizacja biblioteki szkolnej] 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz wypożyczania książek, w tym podręczników szkolnych, znajdują się w regulaminie biblioteki, który stanowi odrębny dokument.
7. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 30. [Działalność innowacyjna szkoły] 1.Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
8. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.

Rozdział V

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ

§ 31.1.W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
5. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
9. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
14. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, wyjazdach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
15. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole

lub poza nią odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
17. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
18. Rejestr i podgląd kamer, znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły ZSS nr 85 i gabinecie Dyrektora Szkoły.

§ 32. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 33. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor Szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej;
 - 3) rodzice odbierający dziecko przed zakończeniem zajęć zobowiązani są do odnotowania tego faktu w „Rejestrze osób wchodzących”.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

§ 34. 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swojej wizyty do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się przy wejściu do szatni.

2. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi.

§ 35. 1. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

2. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.
3. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
4. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Aleja Solidarności i wejściem bocznym, od strony ul. Orlej, natomiast po południu, po zakończonych zajęciach edukacyjnych tylko wejściem głównym od strony ul. Aleja Solidarności.
5. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

§ 36. 1. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

2. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 37. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

Rozdział VI

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 38. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych, godzin dostępności), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dzienniczka ucznia;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
- 1) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 2) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 4) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka;
 - 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach tzw. dostępności) oraz kalendarzem roku szkolnego.
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają obowiązek do:
- 1) informowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, najpóźniej do godziny 9:00, jeśli dziecko korzysta ze stołówki szkolnej;
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do siedmiu dni po ostatnim dniu nieobecności.

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:

Rozdział VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 39. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 40. 1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektorów opracowuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 41.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 8) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 9) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) zapewnienie rozwoju zainteresowań uczniów;
- 11) stosowanie metod pracy, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów;
- 12) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 13) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
- 20) chronienie danych osobowych uczniów;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

§ 42. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie.

§ 43. Do zadań pomocy nauczyciela lub pomocy wychowawcy świetlicy należy:

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

§ 44. [Wychowawca oddziału] 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) Umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
7. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów, uczących w danym oddziale, i rodzicami uczniów.

8. Wychowawca oddziału ma prawo decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących wychowanków oddziału;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 45. [Nauczyciele specjaliści] 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi wsparcia;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami, celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie.
5. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

§ 46. [Zasady organizacji zespołów nauczycielskich] 1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Zespoły tworzone są w zależności od potrzeb na początku roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, rozwiązywania pojawiających się problemów, podejmowania konsultacji, wymiany doświadczeń.
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) Opracowanie propozycji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) Opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz dyżurów międzylekcyjnych.

§ 47. [Pracownicy administracji i obsługi] 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

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

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

Rozdział VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 48. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Uczeń oceniany jest:

- 1) na bieżąco, podczas lekcji oraz po zakończeniu działu programowego;
- 2) na końcu każdego etapu kształcenia – egzamin ósmoklasisty;
- 3) na koniec I półrocza i roku szkolnego – ocena śródroczna, roczna i końcowa.

§ 49. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 50. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

- 2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub – jeśli tak ustalono we wniosku – pisemnie (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczeń zapoznaje się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) uczeń otrzymuje pracę do poprawy i wglądu przez rodziców, w celu zniwelowania wskazanych przez nauczyciela błędów i braków;
 - 3) rodzic potwierdza podpisem pod oceną zapoznanie się z wynikami pracy dziecka;
 - 4) podpisaną pracę uczeń obowiązkowo przynosi do nauczyciela przedmiotu;
 - 5) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców na terenie szkoły;
 - 6) pracę udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;
6. Rodzice są na bieżąco informowani o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu dziecka, podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje Dyrektor na początku każdego roku szkolnego oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, a także z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 51. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 52. [Ocenianie bieżące] 1. Ocenianie bieżące z zakresu edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy, a oceny bieżące odnotowywane są w dzienniku i wyrażone są za pomocą liter:

- 1) w klasie pierwszej: A, B, C;
 - 2) w klasie drugiej: A, B, C, D, E;
 - 3) w klasie trzeciej: A, B, D, E, F.
2. Przy wystawianiu ocen nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne psychofizyczne możliwości ucznia.
 3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć z edukacji wczesnoszkolnej znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
 4. Nauczyciel może zastosować indywidualnie dobrany system motywacyjny dla każdego ucznia lub zespołu klasowego.
 5. Nauczyciel w klasie III może podjąć decyzję o wprowadzeniu ocen częściowych wyrażonych cyfrą.
 6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, w skrócie: cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, w skrócie: bdb;
 - 3) stopień dobry – 4, w skrócie: db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, w skrócie: dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, w skrócie: dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, w skrócie: ndst.
 7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 8. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 9. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych na szczeblu międzyszkolnym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) na wniosek nauczyciela prezentuje swoje możliwości w konkursach, zawodach, na wystawach, w akademiach okolicznościowych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną a ponadto:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) jest na bieżąco przygotowany do lekcji;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) prowadzi zeszyt przedmiotowy,
 - c) uczestniczył w sprawdzianach i uzyskiwał większość ocen pozytywnych,
 - d) uzyskał pozytywne oceny z ustnych odpowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje ze znaczną pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) był obecny na minimum 50% zajęć określonych ramowym programem nauczania dla każdego przedmiotu;

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował poziomu wymagań koniecznych,
 - b) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
 - c) nie uczestniczy w sprawdzianach,
 - d) nie uzyskuje pozytywnych ocen z odpowiedzi ustnych.
7. Ocenianiu bieżącemu osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII podlega:
- 1) zasób wiadomości objętych programem, z uwzględnieniem możliwości ucznia;
 - 2) umiejętność operowania wiedzą i zdolność stosowania jej w praktyce;
 - 3) aktywność na lekcjach;
 - 4) przygotowanie do lekcji (prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń);
 - 5) rozumienie pojęć, posługiwanie się językiem danego przedmiotu;
 - 6) w przypadku wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki – wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 7) w stosunku do uczniów ze sprzężoną niepełnosprawnością oceny z zajęć wymagających sprawności ruchowej lub sprawności manualnej są wystawiane za zaangażowanie ucznia.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych, w tym wymagania edukacyjne, sposoby oceny wiedzy i umiejętności znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów;
 - 2) ustne odpowiedzi na lekcji, recytacje;
 - 3) test - powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie 14 dni od jego przeprowadzenia;
 - 4) praca klasowa - rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności,
 - a) zakres i termin pracy klasowej musi być zapowiedziany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

- b) powinna być sprawdzona, oceniona i omówiona przez nauczyciela w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia;
- 5) sprawdzian pisemny - czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału:
 - a) powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie 7 dni od jego przeprowadzenia,
 - c) w jednym tygodniu mogą odbyć się co najwyżej dwa sprawdziany,
 - d) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian bądź praca klasowa,
 - e) sprawdzian pisemny jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w terminie określonym przez nauczyciela;
- 6) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej ostatnich dwóch lekcji, może być niezapowiedziana;
- 7) sprawdzian praktyczny (np. technika, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka);
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań).
- 10) praca samodzielna na lekcji.
- 10. Częstotliwość oceniania bieżącego jest uzależniona od specyfiki przedmiotu.
- 11. W klasach IV-VIII uczeń powinien być oceniany nie rzadziej niż:
 - 1) 8 razy w półroczu, jeżeli są minimum 4 godziny lekcyjne w tygodniu, np. język polski, matematyka, wychowanie fizyczne;
 - 2) 6 razy – język obcy, przyroda;
 - 3) 5 razy w półroczu – biologia, historia, WOS, informatyka, religia, fizyka, chemia, geografia – jeżeli są 2 godziny lekcyjne w tygodniu;
 - 4) 4 razy w półroczu, a w szczególnych przypadkach nie mniej niż 3 razy (3 oceny), jeżeli jest 1 godzina lekcyjna w tygodniu – niska frekwencja ucznia, mniejsza liczba godzin, niż przewidywano.
- 12. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianów, prac sprawdzających, testów stosuje się następującą zasadę procentową:
 - 1) ocena niedostateczna – poniżej 29%;
 - 2) ocena dopuszczająca – 30 – 49%;

- 3) ocena dostateczna – 50 – 70%;
 - 4) ocena dobra – 71 - 85%;
 - 5) ocena bardzo dobra – 86 - 95%;
 - 6) ocena celująca – powyżej 96% + zadania dodatkowe.
13. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji. Limit nieprzygotowań określa nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 14. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę pozytywną i obowiązek poprawy oceny negatywnej.
 15. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej w formie ustalonej przez nauczyciela.
 16. Uczeń ma prawo poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów, jak: wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, muzyka/ edukacja muzyczna, plastyka/ edukacja plastyczna w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
 17. Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu uwzględnia się obie oceny.
 18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, itd., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy oceny decyduje nauczyciel.
 19. W stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bieżące ocenianie umiejętności uczniów polega na odnotowywaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu osiągnięć ucznia w skali 1 – 6:
 - 1) 6 – otrzymuje uczeń, który celująco opanował umiejętność, wykazuje inicjatywę;
 - 2) 5 - otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował umiejętność, pracuje samodzielnie;
 - 3) 4 - otrzymuje uczeń, który dobrze opanował umiejętność, wykonuje zadania z niewielką pomocą;
 - 4) 3 - otrzymuje uczeń, który fragmentarycznie opanował umiejętność, wykonuje zadania tylko ze wsparciem;
 - 5) 2 - otrzymuje uczeń, który w niewielkim zakresie opanował umiejętność, wymaga stałej pomocy w trakcie jej wykonywania;

- 6) 1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności, odmawia wykonania zadania.
20. Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z ocen cząstkowych uwzględnia udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
21. Ocena z religii i etyki dla wszystkich uczniów szkoły jest wyrażona stopniem.

§ 53. [Ocena zachowania] 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kontraktów;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
7. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych,
 - f) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) nie używa wulgarного słownictwa,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych i 1 godzinę nieobecności nieusprawiedliwioną, pozostałe nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) jest uczciwy w postępowaniu codziennym, stara się być przykładem dla Innych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
 - b) w trakcie półrocza uzyskał określoną przez wychowawcę liczbę punktów,

- c) cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- g) reaguje na negatywne zachowania innych,
- h) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:

- a) pracuje poniżej swoich możliwości,
- b) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa niekulturalny, używa wulgaryzmów,
- c) spóźnia się,
- d) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- e) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- f) rzadko podejmuje, dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje,
- g) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw,
- h) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
- i) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
- c) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) nie reaguje na zwróconą uwagę w związku z negatywnym zachowaniem, zdarza się, że prowokuje kłótnie i konflikty,
- e) pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom,
- f) nie szanuje własności prywatnej i publicznej,
- g) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,

- h) swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych, nie reaguje na zwróconą uwagę,
- i) bardzo często spóźnia się na zajęcia,
- j) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- k) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
- c) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- d) nie reaguje na zwróconą uwagę w związku z negatywnym zachowaniem, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami, ma negatywny wpływ na innych,
- e) wchodzi w konflikt z prawem,
- f) stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenia,
- g) ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków odurzających i namawia do tego innych,
- h) nie szanuje pracy innych oraz własności prywatnej i publicznej,
- i) odmawia podejmowania działań na rzecz innych czy klasy,
- j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag,
- k) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- l) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli pracujących z uczniami.

9. W celu bieżącego monitorowania zachowania uczniów wychowawca stosuje ustalony z zespołem uczniów i rodzicami system punktowy.

10. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:

- 1) obserwacji wychowawcy;
- 2) liczby punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie bieżącego monitorowania jego zachowania;

- 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) samooceny uczniów;
 - 5) wywiązywania się z kontraktów;
 - 6) oceny ucznia dokonanej przez klasę;
 - 7) zapisów w zeszycie, dzienniczku uwag,
 - 8) udokumentowanych wyróżnień i kar.
11. Nagany pisemne udzielone uczniowi skutkują obniżeniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

§54. [Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych] 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Dla uczniów z umiarkowaną niepełnosprawnością intelektualną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 55. 1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem półrocza oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis ocen w zbiorczej tabeli, którą uczeń wkleja do swojego dzienniczka lub przekazuje podczas zebrania z rodzicami.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły
3. Tabela zbiorcza z ocenami o której mowa w ust. 1, musi być potwierdzona podpisem rodzica.
4. W sytuacji braku podpisu konieczny jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicem potwierdzony notatką służbową.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 56. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasie programowo najwyższej danego typu.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w miesiącu styczniu, natomiast roczna i końcowa w czerwcu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Sposoby korygowania niepowodzeń uczniów, w tym uczniów z niedostateczną oceną śródroczną:
 - 1) diagnoza wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
 - 2) pomoc indywidualna nauczyciela;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) zajęcia wyrównawcze;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkoły;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 57. [Uczeń z ocenami negatywnymi] 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasie programowo najwyższej danego typu.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Sposoby korygowania niepowodzeń uczniów, w tym uczniów z niedostateczną oceną śródroczną:
 - 1) diagnoza wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
 - 2) pomoc indywidualna nauczyciela;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) zajęcia wyrównawcze;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkoły;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów rodzice powiadamiani są:
 - 1) na zebraniach wychowawców z rodzicami;
 - 2) w trakcie rozmów indywidualnych, a także z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 58. [Uczeń nieklasyfikowany] 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny musi złożyć podanie do dyrekcji szkoły nie później niż na 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 59. [Egzamin poprawkowy] 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGORDY I KARY

§ 60. [Prawa i obowiązki ucznia] 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

- 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie; powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 14) ochrony własności intelektualnej;
- 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 16) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 17) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 20) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 22) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

25)ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

26)równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych stosownego do okoliczności ubioru, który:
 - a) zasłania dekolty, plecy, brzuch i pośladki;
 - b) nie zawiera wulgaryzmów, nadruków o treściach promujących używki, przemoc i agresję, a także obrażających uczucia religijne innych osób czy będących świadectwem nietolerancji;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10)aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11)wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12)przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13)usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14)zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych za zgodą nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć szkolnych. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie innych osób. Uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 61. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia] 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 62. [Rodzaje i warunki przyznawania nagród] 1.W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
- 9) nadanie „Statuetki Życzliwości”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz Samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

4. Tytuł „Statuetka Życzliwości ” przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole empatią i licznymi działaniami wspierającymi kolegów, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.

5. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-9, otrzymują od Dyrektora Szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

§ 63. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję przez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia sprzeciwu.

§ 64. [Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów] 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych.Dyrektor Szkoły w ramach przeciwdziałania tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, bez rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia- Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, takich jak wyjście do kina czy teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów szkolnych itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,

- c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) swym zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć;
- 6) w przypadku rażącego złamania zasad współżycia społecznego przez ucznia dopuszcza się jednorazowe zastosowanie kary w postaci realizacji obowiązku szkolnego/nauki na terenie jego domu pod nadzorem opiekuna - w określonym przez Dyrektora czasie.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

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

§ 65. [Tryb odwołania się od kary] 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.

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

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 67.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.