

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KRETKOWSKIEJ
W BARUCHOWIE**

**DZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Szkołę Podstawową pod nazwą „Szkoła Podstawowa w Baruchowie”, zwaną dalej „Szkołą”, tworzą:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Kretkowskiej w Baruchowie – ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin;
- 2) klasy dotychczasowego Gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.

§ 2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baruchowie.

§ 3. Siedzibą Szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej im. Marii Kretkowskiej w Baruchowie.

§ 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Baruchowo.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 6. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

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

- 1) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także nauczyciela wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Baruchowie;
- 5) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Baruchowie;
- 6) klasie – należy przez to rozumieć oddział jako podstawową jednostkę organizacyjną szkoły;
- 7) rocznej ocenie klasyfikacyjnej – należy przez to rozumieć także odpowiednią ocenę półroczną;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej oraz uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum;
- 9) uczniach klasy IV – VIII – należy przez to rozumieć również uczniów klas II – III Gimnazjum.

§ 8. Określone w statucie zadania i kompetencje organu prowadzącego, w przypadku braku odmiennego uregulowania i jeżeli nie wynika inaczej z przepisów prawa, wykonuje Wójt Gminy Baruchowo.

**DZIAŁ II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 9. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego oraz przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka oraz uwzględniające treści zawarte w programie profilaktyczno - wychowawczym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, szkolnym zestawie programów nauczania zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia Szkoły Podstawowej i dotychczasowego Gimnazjum;
- 2) zapewnia opiekę przebywającym w Szkole uczniom stosownie do ich wieku i stopnia rozwoju;
- 3) przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 4) kształtuje właściwe postawy etyczne;
- 5) umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
- 6) podejmuje działania na rzecz krzewienia wśród uczniów postawy prozdrowotnej;
- 7) zapewnia pomoc uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych lub zdrowotnych;
- 8) czyni starania na rzecz udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) upowszechnia wiedzę o prawach człowieka, w szczególności o prawach dziecka i ucznia;
- 10) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 11. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) współpracę z innymi szkołami oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury;
- 2) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 4) organizację zajęć świetlicowych;
- 5) umożliwienie spożywania ciepłych posiłków;
- 6) kontakt i współdziałanie z rodzicami;
- 7) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 8) nagradzanie uczniów odznaczających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
- 9) organizację wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych;
- 10) zapewnienie kontaktu ze środowiskiem naturalnym;
- 11) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

§ 12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Szkoły;
- 3) organizowanie lekcji religii lub etyki według wyboru rodziców.

§ 13. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo uczniom znajdującym się na jej terenie oraz w trakcie zajęć poza nim, a w szczególności:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz wycieczek szkolnych.

§ 14. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 16. Zastępcą Dyrektora jest wicedyrektor, którego szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa Dyrektor.

§ 17. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 18. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

§ 19. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 20. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21. 1. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia w/w programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 22. Organy Szkoły działają w ramach swych kompetencji określonych przepisami prawa. Każdemu z organów zapewnia się swobodę i niezależność w wypełnianiu jego zadań.

§ 23. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w szczególności poprzez wzajemne informowanie się o planowanych i podejmowanych działaniach.

§ 24. Organy Szkoły obowiązane są dążyć, w miarę możliwości, do osiągnięcia konsensusu w sprawach szczególnie istotnych dla funkcjonowania Szkoły. Wszelkie spory między organami Szkoły powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji, z poszanowaniem dobrych obyczajów i na zasadzie wzajemnych ustępstw.

§ 25. 1. Jeżeli osiągnięcie porozumienia na zasadach określonych w § 23 okazało się niemożliwe, strony konfliktu mogą uzgodnić między sobą osobę mediatora celem polubownego rozstrzygnięcia sporu.

2. Strony konfliktu mogą zwrócić się do organu prowadzącego o wyznaczenie osoby mediatora, także spośród pracowników organu prowadzącego.

3. Mediator powinien zachować bezstronność przy prowadzeniu mediacji.

§ 26. 1. Jeżeli sporu nie udało się rozstrzygnąć w drodze mediacji, strony mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego.

2. Rozstrzygając konflikt organ prowadzący nie może ingerować w przewidziane prawem kompetencje organów Szkoły.

§ 27. 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 2) zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniom na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty;

- 8) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 11) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 12) wydaje zarządzenia dotyczące Szkoły;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 14) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 17) dokonuje analizy działalności Szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 19) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) ustanawia w porozumieniu z Radą Rodziców zasady noszenia stroju przez uczniów na terenie szkoły;
- 22) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 23) zapoznaje pracowników z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi;
- 24) organizuje potrzebne formy szkolenia dla pracowników Szkoły;
- 25) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 28) informuje organ prowadzący Szkołę o wynikach kontroli zewnętrznych.

§ 28. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W jej skład wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od posiedzenia.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

7. Przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej protokół jest udostępniany członkom Rady. Mają oni możliwość wnoszenia aneksów na następnym posiedzeniu.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad i do aktywnego uczestnictwa w obradach.

§ 29. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Szkoły.

4. Szczegółowy zakres praw i kompetencji, zadań oraz pracy pedagogicznej normuje regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 30. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd ma prawo:

- 1) przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw Szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) zapoznać się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) zapoznać się ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen z zachowania;
- 4) do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i postępów w nauce;
- 5) stać na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie Szkoły, regulaminie Samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 6) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 7) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 9) znać zakres materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Ilość całolekcyjnych form kontroli postępów w nauce nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedna dziennie. Nie dotyczy to form bieżącej kontroli wiadomości obejmujących zakres treści ostatnich 2, 3 tematów lekcyjnych, których czas trwania nie przekracza 15 minut. Termin zwrotu ocenionej pracy nie może przekraczać 14 dni;

10) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły pod nadzorem nauczyciela w zakresie przewidzianym programem nauczania i planem pracy Szkoły, a w czasie wolnym od nauki po uzyskaniu zgody Dyrektora;

11) uczęszczać na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniami.

5. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 5) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 31. 1. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).

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

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 32. 1. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz organizację zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły.

2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin Rady.

§ 33. Rodzice zobowiązani są:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
- 5) angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnie uczestniczyć w wyborach;
- 6) informować wychowawców o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
- 7) informować Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego dziecka poza granicami Polski.

§ 34. 1. Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§ 35. 1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 36. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
- b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
- c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału;

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę Dyrektorowi,
- b) Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
- c) jeśli to także okaże się niemożliwe, Dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora”. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
- b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron, w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy Dyrektora,

- d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
- 4) konflikt uczeń – uczeń:
- a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą Dyrektora,
 - b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 5) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 6) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 7) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 8) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

DZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 37. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. 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, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 38. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. W razie zaistnienia szczególnie trudnych warunków demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

§ 39. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 40. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 41. 1. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

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

§ 42. 1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1

4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3 i 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43. 1. Szkoła uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, w szczególności w formie kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Liczba uczestników koła lub zespołu, o których mowa w ust. 1, wynosi maksimum 8 uczniów. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na działalność koła lub zespołu, które nie spełniają powyższego wymogu.

4. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem programu i ogólnych celów zajęć, form i metod pracy oraz potrzebnych pomocy dydaktycznych, opracowują i przedstawiają Dyrektorowi nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

5. Przy organizacji zajęć dodatkowych należy uwzględniać możliwości finansowe i lokalowe Szkoły.

Rozdział 2.

Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych

§ 44. 1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

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

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

2. 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice (opiekunowie prawni) ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych).

5. Uchwała o wydłużeniu etapu edukacyjnego musi być podjęta nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI.

6. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

8. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.

9. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) Szkoła może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 47. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

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

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

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

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

Rozdział 3. Zajęcia rewalidacyjne

§ 49. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym wynosi po 2 godziny na ucznia.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

5. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) terapii psychologicznej.

§ 50. 1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 51. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział 4.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- § 52. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

§ 53. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 54. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 55. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji:

- 1) korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 2) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

3. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 56. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści - w szczególności:

1) psychologów i pedagogów - ich zadaniem jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

2) logopedów, których zadaniem jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- d) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

§ 57. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

§ 58. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 59. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania te obejmują obserwację i diagnozy, badania przesiewowe mające na celu rozpoznanie u dziecka ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 60. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel pracujący w oddziale lub specjalista informują o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 61. 1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez Dyrektora, który składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół tworzony jest dla:

- 1) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dziecka, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

4. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

Rozdział 5.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 62. 1. W Szkole realizuje się zadania w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których celem jest:

- 1) wczesne, kompleksowe i wielospecjalistyczne oddziaływanie terapeutyczne skierowane na dziecko dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;

- 2) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole poprzez usprawnianie w zakresie logopedii, neurologopedii, rehabilitacji oraz stosowanie innych ćwiczeń ogólnorozwojowych w zależności od potrzeb dziecka i rodziny;
- 3) pomoc rodzinie w rozpoznawaniu niepełnosprawności dziecka;
- 4) pomoc rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka;
- 5) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami, a dzieckiem;
- 6) zapobieganie ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w szkole.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka realizuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 63. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizacja z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania zawierającego opis:
 - a) działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu,
 - b) koordynowania działań specjalistów pracujących z dzieckiem,
 - c) ocenę postępów dziecka;
- 4) współpraca z rodziną dziecka, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji z zakresu pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 64. Zasady organizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:

- 1) zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;
- 2) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin;
- 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;
- 5) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Rozdział 6. Stołówka szkolna

§ 65. 1 Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.

2 Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7. **Świetlica szkolna**

§ 66. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły.

2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu i do Szkoły.

3. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy.

§ 67. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w Szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 68. 1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole.

2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

Rozdział 8. **Biblioteka szkolna**

§ 69. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród dzieci, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 70. 1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) przygotowanie uczniów do konkursów;
- 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 3) realizacja treści ścieżki czytelniczo-medialnej;

2. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) współudział w organizowaniu konkursów;
- 2) pomoc w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- 3) wymiana informacji o stanie czytelnictwa;
- 4) wykorzystanie sugestii nauczycieli przy zakupie książek;

3. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 2) służenie poradą w doborze literatury;

- 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa;
- 4) rodzice mogą zgłaszać sugestie dotyczące funkcjonowania biblioteki i zakupu książek.

4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z innymi bibliotekami na terenie gminy poprzez:
 - a) wycieczki w celu poznania księgozbioru i zasad funkcjonowania innego typu bibliotek,
 - b) wymianę pozycji książkowych, w szczególności uzupełnianie braków w zakresie lektur szkolnych,
 - c) udział uczniów w pracach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną,
 - d) wspólne obchody Dnia Książki i organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e) korzystanie z bogatego zasobu prasy oraz czasopism.

§ 71. 1. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy opracowany zgodnie z potrzebami Szkoły i zatwierdzony przez Dyrektora.

2. Biblioteka posiada swój regulamin, z którym zapoznani zostali wszyscy uczniowie i nauczyciele.

§ 72. Szkoła zapewnia również uczniom możliwość korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Baruchowie na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a kierownikiem Gminnej Biblioteki Publicznej.

Rozdział 9. Wolontariat szkolny

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

§ 74. Cele i sposoby działania wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§ 75. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

§ 76. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 77. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 10. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 78. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami wymienionych instytucji;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii w przedmiocie:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,

- c) zezwolenia na indywidualny tok nauczania,
 - d) obniżenia wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyt rozwojowy,
 - e) kwalifikowania uczniów do klas wyrównawczych,
 - f) zwolnienia ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - g) zwolnienia ucznia niedosłyszającego z nauki języka obcego;
- 3) konsultacje efektów nauczania uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, kształcenia integracyjnego lub nauczania indywidualnego.

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

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

Rozdział 11.

Współpraca ze stowarzyszeniami

§ 80. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 81. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami polega na:

- 1) pomocy w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacaniu oferty wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) umożliwianiu rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;

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

§ 83. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 84. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.

§ 85. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

Rozdział 12.

Doradztwo zawodowe

§ 86. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

§ 87. 1. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
2. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

DZIAŁ V.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIEL ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 13.

Przepisy ogólne

- § 88. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- § 89. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Tryb powoływania wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 14.

Nauczyciele

§ 90. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 91. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) respektowanie praw ucznia;
- 8) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 9) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora;
- 10) niezwłocznie zawiadamiać Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

§ 92. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przejawianie inicjatywy w zakresie usprawniania wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego;
- 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów oddziału;
- 4) promowanie uczniów wybitnie zdolnych;
- 5) opracowywanie indywidualnych programów dydaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów przejawiających znaczne trudności w nauce;

- 6) przedstawienie Dyrektorowi propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 93. 1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 94. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 95. Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowujących go do uczestnictwa w dorosłym życiu, a w szczególności:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, mające na celu zintegrowanie ich środowiska;
- 2) podejmowanie mediacji w rozstrzyganiu konfliktów pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, w szczególności uczniów niedostosowanych społecznie oraz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) planowanie i organizacja, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form aktywności zespołowej, rozwijających zainteresowania uczniów i integrujących ich środowisko;
- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami, celem uzgadniania i koordynowania ich działań wychowawczych;
- 6) poznanie środowiska ucznia oraz utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami.

§ 96. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 97. 1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

§ 98. 1. Wychowawcą świetlicy szkolnej jest nauczyciel.

2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.

3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.

§ 99. 1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) rozmowy z czytelnikami o książkach;

- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa;
- 10) współpraca z rodzicami i instytucjami obejmująca poradnictwo na tematy wychowania czytelniczego, informowanie rodziców o czytelnictwie, organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki.

Rozdział 15.

Pedagog szkolny

§ 100. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 101. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania wymienione w ust. 1 – pedagog realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach ze szczególną uwagą na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 102. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.

Rozdział 16.

Inni pracownicy szkoły

§ 103. Pracownicy Szkoły obowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać obowiązującej w Szkole dyscypliny oraz stosować się do poleceń przełożonych.

§ 104. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego, należy natychmiastowe informowanie Dyrektora lub osoby go zastępującej o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.

§ 105. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 106. Do zadań i obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 3) zapobieganie i przeciwdziałanie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom oraz informowanie o nich Dyrektora;
- 4) przejawianie koleżeńskości do współpracowników oraz okazywanie im pomocy;
- 5) dbałość o powierzone materiały i narzędzia pracy;
- 6) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły.

DZIAŁ VI.
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW
Rozdział 17.
Ogólne zasady oceniania

§ 107. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 108. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

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

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

§ 109. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 110. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) pisemne;
- 2) ustne;
- 3) praktyczne;
- 4) sprawnościowe.

§ 111. 1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) indywidualne konsultacje;
- 3) kontakt telefoniczny;
- 4) pisma polecone.

§ 112. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 113. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 114. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 115. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek), po uzasadnieniu ustalonej oceny, nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:

- 1) ogólnego spotkania rodziców;
- 2) telefonicznie;
- 3) poczty elektronicznej;
- 4) wpisu do zeszytu ucznia.

§ 116. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 117. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 118. 1. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

2. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3. Uczniowi udostępniona jest tylko jego własna praca.

4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 119. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

Rozdział 18.

Ocenianie w oddziałach klas I-III

§ 120. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

§ 121. 1. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

2. Funkcje oceny opisowej:

- 1) Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
- 2) Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
- 3) Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
- 4) Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

3. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 5) osobiste sukcesy dziecka,
- 6) aktywność artystyczną i ruchową,
- 7) postępy w rozwoju społeczno - emocjonalnym uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 122. 1. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 123. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

§ 124. 1. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I- III.

2. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§ 125. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 19.

Ocenianie bieżące w oddziałach klas IV- VIII

§ 126. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę.

4. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

5. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1- 6.

§ 127. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) 91% - 100 % bardzo dobry;
- 2) 75% - 90 % dobry;
- 3) 55% - 74 % dostateczny;
- 4) 40% - 54 % dopuszczający;
- 5) 0% - 39 % niedostateczny.

§ 128. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 129. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 20.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 130. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

§ 131. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej, na którą składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 132. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 133. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 134. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 135. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 21. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych

i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 136. 1. Stopień celujący /6/ - otrzymuje uczeń, którego wiadomości, osiągnięcia:

- 1) wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 2) są oryginalne i twórcze;
- 3) wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 4) zyskują uznanie na szczeblu Szkoły, regionu, województwa, w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

2. Stopień bardzo dobry /5/ - otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 2) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach i konkursach.

3. Stopień dobry /4/ - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

4. Stopień dostateczny /3/ - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.

5. Stopień dopuszczający /2/ - oznacza, że:

- 1) uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 2) posiada braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela może usunąć w dłuższym okresie czasu.

6. Stopień niedostateczny /1/ - oznacza, że:

- 1) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie opanował minimum programowego w stopniu, który pozwalałby mu na kontynuację nauki;
- 2) nie skorzystał z możliwości poprawy ocen.

Rozdział 22.

Ocenianie zachowania

§ 137. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 138. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega regulaminów Szkoły;
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
 - c) jest uczciwy;
 - d) dba o kulturę słowa;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) dba o mienie kolegów i Szkoły;
 - g) szanuje swoje koleżanki i kolegów,
 - h) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły,
 - i) ma w półroczu najwyżej 2 spóźnienia usprawiedliwione i wszystkie, nieobecności usprawiedliwione,
 - j) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - k) bierze czynny udział w życiu Szkoły, klasy, środowiska,
 - l) osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach, przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.,
 - m) bezinteresownie pomaga kolegom w nauce i ich problemach;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia kryteriów oceny wzorowej,
 - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega regulaminów Szkoły,
 - c) zachowuje się kulturalnie, jest uprzejmy, nie używa wulgaryzmów,
 - d) z szacunkiem odnosi się do innych ludzi,

- e) jest obowiązkowy,
 - f) jest sumienny i uczciwy,
 - g) dba o mienie Szkoły i kolegów,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) ma w półroczu nie więcej niż 3 spóźnienia i nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - j) bierze udział w pracy na rzecz Szkoły i klasy, współorganizuje imprezy klasowe i szkolne,
 - k) bierze udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia kryteriów oceny bardzo dobrej,
 - b) przestrzega regulaminów Szkoły i wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - d) jest uczciwy,
 - e) jest obowiązkowy,
 - f) jest sumienny,
 - g) szanuje ludzi,
 - h) dba o mienie Szkoły,
 - i) dba o kulturę słowa,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) ma w półroczu nie więcej niż 7 spóźnień i najwyżej 12 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia kryteriów oceny dobrej,
 - b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega regulaminów Szkoły, a w przypadku naruszenia po raz pierwszy zasad określonych regulaminami poprawia swoje zachowanie,
 - c) sporadycznie angażuje się w życie klasy i środowiska,
 - d) gdy zdarzy mu się zniszczyć cudze mienie, naprawia wyrządzone szkody,
 - e) w przypadku stwierdzenia faktu palenia papierosów, czyni starania o pozbycie się nałogu (np. uczestnicząc w rozmowach wychowawczych),
 - f) ma szacunek do ludzi;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia kryteriów oceny poprawnej,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza regulaminy Szkoły,
 - c) jest złym przykładem dla kolegów,
 - d) niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - e) jest arogancki i lekceważący w stosunku do innych ludzi,
 - f) rozmowy wychowawcze, korygujące jego postępowanie nie dają oczekiwanych rezultatów,
 - g) w przypadku stwierdzenia palenia papierosów nie czyni starań, aby pozbyć się tego przyzwyczajenia,
 - h) ma w półroczu nie więcej niż 15 spóźnień i do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - i) samowolnie opuszcza Szkołę, oddala się od grupy podczas wyjść poza teren Szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminów Szkoły i nie wypełnia obowiązków szkolnych.

2. Przy ocenianiu zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę działania ucznia na rzecz wolontariatu.

Rozdział 23. **Proponowane oceny**

§ 139. 1. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

2. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

4. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 140. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

§ 141. 1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

2. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach. Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego jest ostateczna.

§ 142. 1. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

2. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Rozdział 24.

Tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej

§ 143. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 144. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole.

§ 145. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 146. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, jednak nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 147. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 25.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 148. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

§ 149. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 150. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 151. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

§ 152. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 153. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 154. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami i uczniem.

§ 155. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 156. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 157. W czasie trwania egzaminu w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 158. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§ 159. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 160. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 161. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

§ 162. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 26.

Promowanie

§ 163. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 164. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 165. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 166. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 167. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

3. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

4. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii i etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 168. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 169. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 170. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 27.

Egzamin poprawkowy

§ 171. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

§ 172. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 173. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 174. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 175. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

§ 176. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

§ 177. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 178. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 28.

Egzamin ósmoklasisty

§ 179. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

§ 180. 1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 181. 1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 182. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

Rozdział 29.

Egzamin gimnazjalny

§ 183. 1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają Dyrektorowi pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z języków obcych, których uczył się w szkole, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, gdy uczeń nie musi przystąpić do tego egzaminu.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

§ 184. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

§ 185. 1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).
 - a) uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski,
 - b) uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym,
 - c) uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w lit. b przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
- 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

3. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

5. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

6. Obserwatorami, o których mowa w ust. 5 mogą być:

- 1) przedstawiciele ministerstwa do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także organu prowadzącego szkołę.

7. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

8. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

9. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

§ 186. 1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

2. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

3. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 187. 1. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.

2. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
- 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 188. 1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

2. Opinię, o której mowa w ust. 1 przedkłada się Dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

3. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

4. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 189. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 190. 1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

2. W przypadku, gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

DZIAŁ VII.

PRAWA I OBOWIĄZKÓW UCZNIÓW

Rozdział 30.

Prawa ucznia

§ 191. Uczeń ma prawo do:

- 1) wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 2) poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, przy czym nie zwalnia ucznia od obowiązku znajomości treści realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących egzekwowania podstawowych praw uczniów;
- 4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności.
- 5) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i warunkach ich poprawiania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
- 8) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 9) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 12) dostosowania warunków pisania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.

Rozdział 31.

Obowiązki ucznia

§ 192. 1. Uczeń zobowiązany jest do zdobywania wiedzy oraz systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
- 2) godne reprezentowanie klasy i Szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w stosunku do własnej osoby i całej społeczności szkolnej;
- 5) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 6) dbanie o środowisko naturalne;
- 7) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz uzupełnianie wynikających z nich braków w wiedzy.

§ 193. 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju. W szczególności zabrania się odsłaniania brzucha i dekoltu, noszenia makijażu oraz farbowania włosów i paznokci.

2. W czasie uroczystości i akademii szkolnych uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy - bluzkę, koszulę lub sweter w kolorze białym, spodnie lub spódnicę w kolorze granatowym lub czarnym.

§ 194. 1. W Szkole obowiązuje zakaz używania sprzętu audiowizualnego i komputerowego, takiego jak: telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, przenośne odtwarzacze kompaktowe, odtwarzacze MP3, dyktafony, kamery, palmtopy czy laptopy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. W przypadku złamania zakazu, uczeń może zostać ukarany przez nauczyciela odebraniem sprzętu.

3. Sprzęt, wyszczególniony w ust. 1 pozostaje w depozycie Szkoły do chwili odebrania przez rodziców ukaranego ucznia.

4. Jeżeli uczeń używa sprzętu do rejestracji dźwięku lub obrazu w ten sposób, że może naruszać prawa osób trzecich, obowiązany jest dodatkowo do usunięcia takiego nagrania w obecności nauczyciela oraz osób zagrożonych bądź pokrzywdzonych takim działaniem.

§ 195. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

§ 196. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

§ 197. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 198. 1. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

2. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

3. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 32.

Nagrody i wyróżnienia

§ 199. Uczeń lub zespół uczniów mogą być nagrodzeni za wzorowy i przykładny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności za:

- 1) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
- 2) reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

- 3) pracę społeczną i aktywny udział w życiu Szkoły;
- 4) wzorową frekwencję.

§ 200. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej, na wniosek:

- 1) nauczyciela wychowawcy;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Rady Rodziców.

§ 201. Nagroda może być przyznana w szczególności w formie:

- 1) pochwały nauczyciela wychowawcy wobec społeczności klasowej;
- 2) pochwały Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplomu;
- 4) listu gratulacyjnego do rodziców ucznia;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) wpisu do kroniki Szkoły;
- 7) bezpłatnej wycieczki.

§ 202. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń, rodzic ucznia, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody;
- 2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

3. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

4. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 33.

Kary

§ 203. Uczeń lub zespół uczniów mogą zostać ukarani za złamanie obowiązków określonych w statucie lub innych przepisach.

§ 204. 1. Ukaranie może nastąpić w szczególności w formie:

- 1) upomnienia nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienia Dyrektora;
- 3) nagany nauczyciela wychowawcy udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności klasowej;
- 4) nagany Dyrektora udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności klasowej;
- 5) nagany Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 6) pozbawienia prawa udziału w organizowanych przez Szkołę imprezach rozrywkowych lub wycieczkach;
- 7) pozbawienia stanowisk piastowanych w Samorządzie Uczniowskim.

2. Karę określoną w ust. 1 pkt 6 wymierza się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 205. O ukaraniu ucznia zawiadamia się jego rodziców w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 206. 1. Od kary wymierzonej przez nauczyciela służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do Dyrektora.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, za pośrednictwem nauczyciela, który wymierzył karę.

3. Jeżeli nauczyciel, który wymierzył karę uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, uchyla wymierzoną karę. W przeciwnym razie obowiązany jest bez zbędnej zwłoki przekazać odwołanie Dyrektorowi.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania, uchylając lub utrzymując w mocy wymierzoną karę. Decyzja w tym przedmiocie jest ostateczna.

5. Rozpatrując odwołanie, Dyrektor może wezwać ucznia lub nauczyciela, o którym mowa w ust. 2, do złożenia stosownych wyjaśnień.

§ 207. 1. Od kary wymierzonej przez Dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do niezależnej komisji odwoławczej.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) pedagog szkolny – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel wychowawca ukaranego ucznia;
- 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 202, za pośrednictwem Dyrektora.

4. Jeżeli Dyrektor uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, uchyla wymierzoną karę. W przeciwnym razie obowiązany jest bez zbędnej zwłoki przekazać odwołanie pedagogowi szkolnemu, który powołuje komisję odwoławczą.

5. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania, uchylając lub utrzymując w mocy wymierzoną karę. Decyzja w tym przedmiocie jest ostateczna.

6. Rozpatrując odwołanie, komisja odwoławcza może wezwać ucznia lub Dyrektora do złożenia stosownych wyjaśnień.

§ 208. 1. Jeżeli ukaranie nastąpiło w sposób, który mógł narazić ucznia na utratę dobrego imienia w społeczności szkolnej, Dyrektor określa sposób, w jaki nastąpić ma publiczna rehabilitacja ucznia.

2. Niezależnie od zastosowania środka, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor może zdecydować o przyznaniu uczniowi odpowiedniej rekompensaty tytułem zadośćuczynienia za niesprawiedliwe bądź bezzasadne ukaranie.

§ 209. 1. Jeżeli rodzice ucznia, który rażąco i nagminnie narusza obowiązki określone w statucie i innych przepisach, nie przejawiają woli współpracy w celu poprawy jego zachowania, a wymierzanie kolejnych kar nie rokuje zmiany jego postępowania, Dyrektor może zwrócić się do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;

- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 210. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminu klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

2. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1 następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 34. Pomoc materialna uczniom

§ 211. Szkoła wspomaga rodziny uczniów, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

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

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

DZIAŁ VIII.

Gospodarowanie podręcznikami

§ 213. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

§ 214. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

DZIAŁ IX.

Ceremoniał szkolny

§ 215. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się sztandar szkoły.

§ 216. 1. Sztandar szkolny uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz na uroczystościach państwowych i regionalnych.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się między innymi:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
- 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;
- 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – 3 Maja.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, wybrany wśród uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

§ 217. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

§ 218. Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy.

§ 219. 1. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.

2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora, spośród nauczycieli szkoły.

DZIAŁ X. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 220. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 221. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na zebraniach i indywidualnych konsultacjach;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

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

§ 223. 1. Rodzice zobowiązani są, co najmniej dwa razy w półroczu osobiście kontaktować się z nauczycielami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami za pośrednictwem dzienniczków ucznia.

3. Brak dzienniczka lub nieudostępnienie go nauczycielowi przez ucznia, nie zwalnia nauczyciela z obowiązku informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ich dziecka.

§ 224. Rodzice mogą wspierać pracę Szkoły stosownie do swoich możliwości finansowych i zawodowych, w szczególności pomagając w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację celów i zadań Szkoły.

§ 225. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci.

DZIAŁ XI. Projekty edukacyjne w gimnazjum

§ 226. Uczniowie dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektów edukacyjnych.

§ 227. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

§ 228. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 229. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 15 maja każdego roku szkolnego.

§ 230. 1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

2. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.

§ 231. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.

§ 232. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
- 3) zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 4) wykonanie zaplanowanych działań;
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

§ 233. 1. Do 15 października danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje co najmniej dwa tematy projektów edukacyjnych.

2. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.

§ 234. Uczniowie:

- 1) najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;
- 2) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;
- 3) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 25 osób;
- 4) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego.

§ 235. Wychowawca oddziału:

- 1) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze;
- 2) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy;
- 3) przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III.

§ 236. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

§ 237. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.

§ 238. 1. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Szkoły.

2. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.

3. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

4. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję, który zostanie wpisany na świadectwie.

§ 239. 1. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący danym oddziałem klasy.

2. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

§ 240. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym

- 1) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego;
- 2) w innym terminie, po uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 241. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

2. W przypadkach, o których mowa u ust. 1, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

DZIAŁ XII.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 242. 1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

- 1) znajomości i przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu z tego zakresu;
- 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
- 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
- 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 243. 1. Każdy pracownik Szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.

2. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie Szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

3. W przypadku zauważenia pożaru na terenie Szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie Szkoły.

§ 244. 1. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na jej terenie.

2. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub wychowania do życia w rodzinie, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.

3. Jeżeli są to lekcje pierwsze lub ostatnie dla ucznia – to na pisemną prośbę rodzica uczeń może przyjść na późniejsze godziny lekcyjne lub zostać zwolnionym do domu.

§ 245. Uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne przychodzą na nie 5 min. przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela przed wskazaną przez nauczyciela salą.

§ 246. 1. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły.

2. W wyjątkowych sytuacjach, np. złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez Szkołę rodzica, uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie Szkoły do momentu przybycia rodzica.

3. Uczeń może być zwolniony ze Szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica, w której podano: przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły lub poprzez osobisty kontakt rodzica z nauczycielem.

4. Ucznia może zwolnić z danych zajęć: Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.

§ 247. 1. Uczniowie, posiadający ważne zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica, mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, ale muszą przebywać na terenie Szkoły, pod opieką nauczyciela.

2. Wyjątek stanowią pierwsze i ostatnie lekcje, gdzie, na pisemną prośbę rodzica, uczeń może przyjść dopiero na pozostałe lekcje lub zostać zwolniony do domu (w przypadku ostatnich lekcji).

3. Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, (który był obecny w szkole na poprzednich lekcjach), niezwłocznie o tym fakcie powiadamia wychowawcę lub Dyrektora, a także rodzica.

§ 248. Uczniowie nie mogą podczas pobytu w Szkole przebywać bez opieki osób dorosłych.

§ 249. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu Szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.

§ 250. 1. Uczniowie opuszczają Szkołę zaraz po zakończonych zajęciach.

2. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, oczekujący na rozpoczęcie zajęć i po zakończeniu planowych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu szkolnego.

§ 251. Szkoła nie posiada miejsca odpowiedniego do przechowywania rowerów czy motorowerów i nie bierze odpowiedzialności za pozostawione na jej terenie pojazdy.

§ 252. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie Szkoły.

§ 253. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, który prowadzi lekcję lub pełniącemu dyżur w czasie przerwy (jeżeli uczeń nie może zgłosić wypadku sam, zgłasza to świadek zdarzenia).

§ 254. Obowiązkiem każdego ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica na pierwszą lekcję z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły.

§ 255. W czasie przerw zabrania się uczniom: biegania po korytarzach, skakania po schodach, popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, otwierania okien i wychylania się przez nie, przebywania w klasach, sali gimnastycznej, szatniach, przesiadywania w toaletach, jazdy na rowerach i innych pojazdach wokół budynku szkolnego, a także wszelkich innych zachowań noszących znamiona niebezpieczeństwa.

§ 256. Po dzwonku, przed rozpoczęciem zajęć uczniowie kierują się do sali lekcyjnej, ustawiają się przed klasą i w spokoju oczekują na nauczyciela.

§ 257. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, tj. przysługuje mu ochrona wizerunku.

§ 258. 1. Zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych podczas zajęć.

2. W przypadku nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów nauczyciel uprawniony jest do zabezpieczenia telefonu oraz przekazania go rodzicom ucznia.

DZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 259. Szkoła jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 260. 1. Dyrektor Szkoły gospodaruje mieniem ruchomym oddanym do używania Szkole.

2. O sposobie i trybie gospodarowania mieniem, o którym mowa w ust. 1, decyduje Wójt Gminy Baruchowo.

§ 261. Gospodarka finansowa Szkoły jako gminnej jednostki budżetowej prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 262. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan obejmujący dochody i wydatki Szkoły przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

§ 263. Szkoła prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 264. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły i opatruje pieczęcią urzędową Zespołu.

§ 265. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
mgr Tomasz Ponnicki