



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu

Załącznik do uchwały Nr 6/2016
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej – Curie
w Zgorzelcu
z dnia 15 września 2016 r.

Zgorzelec, 2016

Spis treści

1. Przepisy ogólne	2
2. Cele i zadania Szkoły.....	5
3. Organy Szkoły.....	15
4. Organizacja Szkoły.....	30
5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	41
6. Uczniowie oraz ich rodzice.....	64
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	77
8. Przepisy końcowe.....	100
Załączniki.....	103

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Oddział 1

Podstawa prawna statutu

§ 1.

1. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195 i 668);
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198, z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418 oraz z 2016 r. poz. 668);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222);
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843);
 - 5) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 oraz z 2015 r. poz. 1250);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);

- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245, z 2011 r. Nr 296, poz. 1754 oraz z 2015 r. poz. 408);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 1129);
- 13) innych aktów prawnych niż wymienione w pkt 1 – 12.

Oddział 2

Definicje pojęć używanych w statucie

§ 2.

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;
- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktycznym – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;

- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły;
- 5) nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły;
- 6) wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad uczniami danego oddziału;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu.

Oddział 3

Informacje ogólne o Szkole

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, ma nadany numer 5 oraz imię Marii Skłodowskiej – Curie i zlokalizowana jest w Zgorzelcu przy ulicy Bolesława Prusa 17.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Zgorzelec, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
3. Organem nadzoru pedagogicznego właściwym dla Szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.
4. Cykl kształcenia uczniów w Szkole trwa 6 lat i obejmuje 2 etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjny obejmujący klasy IV-VI.
5. Do Szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 do 13 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 15 roku życia. Prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej mają również dzieci od 6 roku życia.
6. Obwód Szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w Zgorzelcu przy ulicach wskazanych w Uchwale Rady Miasta nr 326/2001 z dnia 25.05.2001

§ 4.

- 1) Szkoła posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.
- 2) Obiady - ciepłe posiłki w szkole.
 - 1) w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę szkolną;

- 2) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
- 3) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w Regulaminie Stołówki Szkolnej;

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

Oddział 1

Cele Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje **cele** określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w programach Szkoły – wychowawczym i profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem Szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszelkie działania podejmowane przez Szkołę mają na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) ukształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) skuteczne nauczanie uczniów języków obcych.

Oddział 2

Podstawowe zadania Szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje **zadania** określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Szkoły – wychowawczym i profilaktyki.

2. Podstawowe zadania Szkoły umożliwiające osiągnięcie celów są realizowane w sposób zapewniający uczniowi wysoki poziom kształcenia i równe szanse edukacyjne oraz wspomagają jego wszechstronny rozwój jako osoby i wprowadzają go w życie społeczne, kulturalne i zawodowe.
3. Szkoła realizuje **programy profilaktyczno-wychowawczy**, będący programem edukacyjnym, na bieżąco monitorowany i okresowo ewaluowany, którego celem jest:
 - a) praca nad sobą;
 - b) bycie użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - c) rozwój samorządności;
 - d) dbałość o wypracowane tradycje;
 - e) budowanie poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - f) tworzenie środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - g) ochrona uczniów przed zagrożeniami,
 - h) reagowanie na pojawiające się zagrożenia,
 - i) pomoc w rozwijaniu zdolności samokontroli, samoobserwacji,
 - j) dostarczenie wiedzy z zakresu edukacji emocjonalnej oraz profilaktyki uzależnień,
 - k) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów,
 - l) osłabienie i eliminowanie czynników ryzyka.

Oddział 3

Zadania dydaktyczne Szkoły

§ 7.

Do podstawowych zadań Szkoły z zakresy **dydaktycznej funkcji szkoły**, należy **umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności** niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego, m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach przedmiotowych, laboratoriach, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania;
- 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych;

- 3) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 4) nauczanie języków obcych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 5) dostosowanie procesu dydaktycznego do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) zapewnienie równych szans, z uwzględnieniem możliwości ucznia;
- 7) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i zawodach organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

Szkoła umożliwia szeroki **rozwój zainteresowań** uczniów oraz ich szczególnych zdolności poprzez wdrażanie programu wspierania uzdolnień i zainteresowań, m.in. poprzez:

- 1) tworzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w zależności od potrzeb;
- 2) organizowanie kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym;
- 4) zapewnić uczniom udziału w warsztatach naukowych;
- 5) promowanie osiągnięć uczniów;
- 6) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki;
- 7) stwarzanie warunków udziału uczniów w konkursach i zawodach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych oraz sportowych;
- 8) współpracę z ośrodkami kultury;
- 9) współpracę ze szkołami zagranicznymi.

§ 9.

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie **świadomego wyboru kierunku rozwoju zawodowego**, m.in. poprzez:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 2) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
- 4) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom, ich rodzicom;
- 6) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
- 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

Oddział 4

Zadania wychowawcze

§ 10.

1. Szkoła **kształtuje środowisko wychowawcze** sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i rozwoju uczniów, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
 - 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Szkoły;
 - 3) przydział każdemu oddziałowi, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, jednego nauczyciela wychowawcy;
 - 4) gotowość do stałego partnerskiego kontaktu nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
 - 6) możliwość kontaktu uczniów oraz rodziców uczniów z logopedą, psychologiem i pedagogiem szkolnym;

- 7) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom potrzebującym takiej pomocy;
 - 8) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
 - 9) uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności;
 - 10) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
 - 11) przygotowanie ucznia do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo;
 - 12) współudział samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły;
 - 13) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak:
- 1) uczciwość;
 - 2) wiarygodność;
 - 3) odpowiedzialność;
 - 4) wytrwałość;
 - 5) poczucie własnej wartości;
 - 6) szacunek dla innych ludzi;
 - 7) ciekawość poznawcza;
 - 8) kreatywność;
 - 9) przedsiębiorczość;
 - 10) kultura osobista;
 - 11) gotowość do uczestnictwa w kulturze;
 - 12) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 13) postawy obywatelskiej;
 - 14) postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu;
 - 15) postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Szkoła czyni starania mające na celu zapobieganie wszelkich przejawów dyskryminacji.

Oddział 5

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

§ 11.

Szkoła umożliwia uczniom **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej**, m. in. poprzez:

- 1) pomoc w zrozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeby ochrony środowiska;
- 2) organizację uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych; prezentowanie sylwetek wybitnych Polaków;
- 3) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Szkoły;
- 4) umieszczenie w planie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) stwarzanie optymalnych warunków nauki i praktyk religijnych w szkole;
- 6) w miarę potrzeby organizowanie również lekcji religii dla uczniów wyznania innego niż katolickie;
- 7) organizowanie w Szkole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.
- 8) działania w zakresie integracji uczniów należących do mniejszości narodowościowych.

Oddział 6 **Zadania opiekuńcze**

§ 12.

1. Szkoła wykonuje **zadania opiekuńcze**, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów **bezpieczeństwa i higieny**.

2. Szkoła sprawuje **opiekę** nad uczniami przebywającymi **w Szkole** podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, m.in. poprzez:

- 1) dbanie żeby budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) organizowanie pracownikom Szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciw pożarowych; bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych;
- 4) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia;
- 5) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć szkolnych;
- 6) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu, m.in. w czytelnicy, w oczekiwaniu na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania, uczniów dojeżdżających do Szkoły z miejscowości leżących poza jego siedzibą;
- 7) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 8) monitorowanie pomieszczeń oraz posesji Szkoły.

3. Szkoła sprawuje **opiekę** nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, **poza jego posesją**, m.in. poprzez:

- 1) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów w czasie wyjścia poza teren Szkoły w obrębie Zgorzelca, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, na imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne;
- 2) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza granice administracyjne Zgorzelca;
- 3) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy do 10 uczniów na wycieczce turystyki kwalifikowanej;

- 4) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 5) zapewnienie dowozu uczniów na zajęcia organizowane przez Szkołę poza jej terenem w odległości powyżej 3 km.

§ 13.

1. Szkoła organizuje **opiekę zdrowotną** nad uczniami, m. in. poprzez:

- 1) stałą opiekę pielęgniarstwa;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
- 3) udzielanie pomocy przedmedycznej w nagłych zachorowaniach ucznia;
- 4) organizację zajęć i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia;
- 5) organizację zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku w okresie ferii i dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych;
- 6) współpracę z terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną;
- 7) zapewnienie uczniom atrakcyjnych zajęć realizowanych w ramach dodatkowych godzin wychowania fizycznego.

2. W Szkole nie dokonuje się zabiegów lekarskich ani podawania leków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi w Szkole procedurami.

3. Szkoła szczególną **opieką otacza uczniów niepełnosprawnych**, m.in. poprzez:

- 1) dostosowanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym;
- 3) likwidację barier budowlanych w budynku Szkoły;
- 4) pracę z uczniem na zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu.

§ 14.

Szkoła sprawuje **opiekę materialną** nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły, w tym m.in. poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym finansowego wsparcia ze środków budżetowych w formie dofinansowania do podręczników;
- 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 3) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zgorzelcu;
- 4) umożliwienie uczniom wypożyczenie podręczników z biblioteki szkolnej.

Oddział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 16.

1. Szkoła udziela uczniom **pomocy psychologiczno – pedagogicznej**, m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 3) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 4) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 7) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów oraz rodziców uczniów;
 - 11) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów;
 - 12) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.

§ 17.

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zgorzelcu oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom uczniów, a w szczególności z:

- 1) Dolnośląskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli;
 - 2) Wydziałem III Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Zgorzelcu;
 - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zgorzelcu;
 - 4) Komendą Powiatową Policji w Zgorzelcu;
 - 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zgorzelcu;
 - 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.
2. Szkoła **współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną** w Zgorzelcu, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) kierowanie uczniów na badania prowadzone przez Poradnię;
 - 3) przygotowywanie opinii przez nauczycieli, uczniom kierowanym do Poradni na badania;
 - 4) realizację przez nauczycieli orzeczeń i wskazań pracowników Poradni dotyczących uczniów Szkoły;
 - 5) realizację części zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Szkole, w środowisku uczniów, w tym również w ich środowisku rodzinnym;
 - 6) pomoc specjalistów Poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

Rozdział 3

Organy Szkoły

Oddział 1

Rodzaje organów w Szkole

§ 18.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w celu:
- 1) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów;
 - 2) organizowania działalności pozaszkolnej;
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w Szkole;
 - 4) dbania o dobre imię i wizerunek Szkoły.
3. Każdy z organów wymienionych w ust. 1:
- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
 - 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - 3) ustala plan pracy na rok szkolny; kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
 - 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
 - 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
 - 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
5. Przepływ informacji między organami odbywa się:
- 1) w czasie wspólnych zebrań organów;

- 2) w czasie zebrania danego organu, na które zapraszani są przedstawiciele innych organów Szkoły;
- 3) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

Oddział 2

Dyrektor Szkoły

§ 19.

1. Do zadań **Dyrektora** Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. W zakresie **nadzoru pedagogicznego** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z ustalonym planem;
 - 2) dba o wysokie efekty kształcenia i wychowania w Szkole;
 - 3) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Szkoły;
 - 4) opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku stwierdzenia przez Kuratora Oświaty niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty;
 - 6) informuje Kuratora Oświaty o sposobie realizacji ewentualnych zaleceń, a Organ Prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 7) ustala szkolny plan nauczania, na podstawie ramowego planu nauczania, w którym określa wymiar godzin zajęć dla poszczególnych klas;
 - 8) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z oddzielnymi przepisami;
 - 9) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) nadzoruje i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) ustala wymiar godzin w danym roku szkolnym do dyspozycji dyrektora;

- 12) sprawuje nadzór nad uwzględnieniem w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;
- 13) zatwierdza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 15) nadzoruje przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 16) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) dba o przestrzeganie Statutu Szkoły przez społeczność szkolną.

§ 20.

W zakresie **rekrutacji** do Szkoły, Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do Szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów i terminy rekrutacji;
- 2) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w przypadku odwołania ucznia lub rodziców ucznia nie przyjętego do Szkoły;
- 4) przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) decyduje o przyjęciu ucznia do Szkoły, w trakcie roku szkolnego, zgodnie z oddzielnymi przepisami;
- 6) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesienia go do innej klasy lub oddziału.

§ 21.

W zakresie **nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego**, Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
- 2) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) wydaje uczniowi zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizuje indywidualne nauczanie uczniom posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie;
- 5) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

§ 22.

W zakresie **spraw uczniowskich** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) informuje rodziców uczniów, o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom oraz wymiarze godzin, w których te formy pomocy będą świadczone;
- 3) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 6) podejmuje decyzje w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innego oddziału;
- 7) skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach określonych w Statucie;
- 8) odpowiada za warunki i sposób organizowania w Szkole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przyznaje stypendium uczniom za wyniki w nauce, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wnioskuje o przyznanie uczniom świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 11) powiadamia organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego uczniowi;

- 12) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji przepisów Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) wnioskuje oraz wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

W zakresie **zarządzania i kierowania pracą Szkoły** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) przeprowadza ewaluację wewnętrzną Szkoły;
- 3) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej;
- 6) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych;
- 7) wypracowuje i realizuje, przy współudziale pozostałych organów Szkoły, rozwój organizacyjny Szkoły;
- 8) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) ustala rozkład zajęć edukacyjnych;
- 10) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii organów Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) ustala w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, wskazując wybraną sobotę, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane;

- 12) organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 13) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 14) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 17) współpracuje z organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji;
- 18) współpracuje z Organem Prowadzącym i Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy;
- 19) opracowuje i przedkłada Organowi Prowadzącemu plany i sprawozdania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów.

§ 24.

W zakresie **prawa pracy** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) opracowuje kryteria doboru pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze kierownicze,
- 3) decyduje o skierowywaniu pracownika zatrudnianego po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym do służby przygotowawczej;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych,
- 5) zapewnia pracownikom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki

pracownicze;

- 8) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 9) dokonuje oceny pracy pracowników, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela;
- 10) podejmuje decyzję o przyznaniu nauczycielowi wyższej, od ustalonej przepisami, minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły;
- 12) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) występuje o zgodę Organu Prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 14) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Szkole, a także odwołuje z nich;
- 15) ustala szczegółowy wykaz niezbędnych materiałów przysługujących nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w jego zakres obowiązków;
- 16) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków;
- 17) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 18) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych;
- 19) dokonuje za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

W zakresie **awansu zawodowego nauczycieli** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu;
- 2) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego;
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż;
- 4) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 5) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu;
- 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
- 7) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia;
- 8) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 9) przechowuje dokumentację związaną z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego.

§ 26.

W zakresie **administrowania mieniem Szkoły** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością;
- 2) organizuje wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz nadzoruje sposób gospodarowania tymi podręcznikami i materiałami;
- 4) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej książek oraz czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli;
- 5) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków;
- 6) przeprowadza okresowe kontrole stanu technicznego budynku, budowli i instalacji technicznych w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizuje prace konserwacyjno – remontowe w Szkole;

- 8) kontroluje wykonanie inwentaryzacji majątku Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) nadzoruje gospodarkę pieczęciami urzędowymi Szkoły;
- 10) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 27.

W zakresie **bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole** Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 2) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 3) dba o zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć edukacyjnych, za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Oddział 3 Rada Pedagogiczna Szkoły

§ 28.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy, określa regulamin pracy Szkoły.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność, porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.

5. Do kompetencji **Przewodniczącego** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 29.

Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) uchwalanie statutu Szkoły i zmian do niego;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 6) wyrażanie zgody na uznanie Szkoły za eksperymentalne;
- 7) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 9) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Szkoły;
- 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 11) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wyrażanie zgody na ewentualny egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach złożenia wniosku u Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie;
- 15) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

§ 30.

Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora skierowane do innych organów o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) propozycje Dyrektora dotyczące form realizacji części obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez Organ Prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 9) zamiar przedłużenia, przez Organ Prowadzący, powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres, bez konkursu;
- 10) zamiar powierzenia przez Dyrektora, nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;

- 11) kandydata na członka Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Dolnośląskim;
- 12) wzór jednolitego stroju uczniów;
- 13) sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 14) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;

§ 31.

1. Rada Pedagogiczna w szczególności **wnioskuje do:**

- 1) Dyrektora, w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 2) Organu Prowadzącego, o odwołania Dyrektora lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Szkole;
- 3) Kuratora Oświaty, o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 4) Dyrektora oraz Organu Prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

2. Rada Pedagogiczna **zapoznaje się z:**

- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
- 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

3. Wybrani przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciele, w szczególności **współdecydują:**

- 1) jako członkowie komisji konkursowej, o wyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektor;
- 2) jako członkowie zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny nauczyciela, o ocenie pracy tego nauczyciela;
- 3) o treści projektu statutu Szkoły oraz o treści projektu jego zmian.

Oddział 4

Rada Rodziców

§ 32.

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, jako kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa i regulamin działania rady Rodziców.

2. Do **Kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:

1) uchwalanie:

- a) regulaminu swojej działalności, określającego zakres spraw, o których mowa w ustawie,
- b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców, zgodnie
z odrębnymi przepisami,
- c) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Szkoły;

2) współdecydowanie o:

- a) wzorze jednolitego stroju uczniów,
- b) sytuacjach, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;

3) opiniowanie:

- a) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- b) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- c) propozycji Dyrektora dotyczącej form realizacji części obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,

- d) dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych przez Dyrektora;
 - e) projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
 - f) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 4) **wnioskowanie** do Dyrektora o:
- a) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty.

§ 33.

1. Rada Rodziców może występować **z wnioskami i opiniami** we wszystkich sprawach Szkoły do:
 - 1) Organu Prowadzącego;
 - 2) Kuratora Oświaty;
 - 3) pozostałych organów Szkoły.
2. Przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie ucznia lub jego rodziców, od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
3. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok szkolny, od dnia 30 września do dnia 29 września następnego roku kalendarzowego.

Oddział 5

Samorząd Uczniowski Szkoły

§ 34.

1. W Szkole działa **Rada Samorządu Uczniowskiego**, zwana dalej „RSU”, stanowiąca statutowy organ samorządu uczniowskiego, reprezentujący społeczność uczniowską Szkoły.
2. Na czele RSU stoi przewodniczący wybierany przez społeczność uczniowską.

3. Kadencje rady samorządów uczniowskich poszczególnych oddziałów trwają od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja RSU trwa rok, od 1 października do 30 września.
4. Zasady wybierania i działania RSU określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Do kompetencji RSU należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
 - 1) opiniowanie programów profilaktyki i wychowawczego Szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) rozwijanie demokratycznych form współpracy uczniów i nauczycieli;
 - 5) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami;
 - 6) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania;
 - 7) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Szkoły;
 - 9) opiniowanie pracy nauczycieli;
 - 10) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 11) wybieranie opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 12) dbanie o mienie Szkoły;
 - 13) dbanie o dobre imię i wizerunek Szkoły.
 - 14) współdziałanie z pozostałymi organami Szkoły.

Oddział 6

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 35.

1. **Spory wynikłe między organami** Szkoły, rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze **negocjacji**.
2. W negocjacji biorą udział po 3 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybierane zgodnie z regulaminami działania tych organów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, przystępuje do negocjacji sam lub może przystąpić w towarzystwie jednej lub dwóch osób z kierownictwa Szkoły.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji, strony przystępują do kolejnej próby rozstrzygnięcia konfliktu, na drodze **mediacji**. Mediatorem jest Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną konfliktu.
5. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, skonfliktowane strony wskazują mediatora spoza organów, których konflikt dotyczy – trzecią osobę bezstronną i neutralną. Mediatorem może być również osoba spoza Szkoły, która zawodowo zajmuje się mediacjami. Osobę mediatora muszą zaakceptować obie strony konfliktu.
6. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji i mediacji, strony, których dotyczy konflikt poddają się **arbitrażowi**.
7. Arbitrem może być osoba spoza Szkoły, która zawodowo zajmuje się rozwiązywaniem konfliktów. Arbitrem może być również zaakceptowana przez obie strony konfliktu inna osoba, jeżeli podejmie się rozwiązania problemu. Werdykt arbitra jest ostateczny.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

Oddział 1

Organizacja roku szkolnego

§ 36.

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres I trwa od dnia 1 września, do końca drugiego tygodnia stycznia Okres II trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia, do końca roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, z wyjątkiem sytuacji konieczności odpracowania zajęć w wybraną sobotę, zgodnie

z odrębnymi przepisami oraz z wyjątkiem dodatkowych zajęć z wychowania fizycznego, realizowanych w soboty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych, nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami zainteresowaniami uczniów.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oraz informacje o nauczycielach odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Oddział 2

Organizacja zajęć szkolnych

§ 38.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkołach jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dla danego poziomu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Średnia liczba uczniów w oddziałach nie przekracza 26.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są zajęcia:
 - 1) obowiązkowe teoretyczne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, ustalane każdego roku zgodnie z oddzielnymi przepisami;
 - 3) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Jednostką rozliczeniową dla zajęć lekcyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami jest 45 minut.
 5. Jednostką rozliczeniową dla zajęć nauczycieli innych niż prowadzenie lekcji z uczniami oraz zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz (socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym), jest 60 minut.

§ 39.

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1, dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:
 - 1) języków obcych – na podstawie deklaracji uczniów dokonujących wyboru języków obcych;
 - 2) wychowania fizycznego – według płci oraz w przypadku, jeżeli liczba uczniów tej samej płci przekroczy liczbę 26;
 - 3) informatyki – jeżeli liczba komputerów w pracowni jest mniejsza niż liczba uczniów danego oddziału.
3. Za zgodą Organu Prowadzącego można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienionych w ust. 2.

Oddział 3

Organizacja oddziałów sportowych

§ 40.

1. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały sportowe w koszykówce dziewcząt i chłopców.
2. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
3. Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
4. Oddziały sportowe w Szkole tworzy się od poziomu klasy czwartej.
5. Zajęcia sportowe uczniów czwartych klas mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:
 - 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
 - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
 - 4) korygowania wad postawy ciała;
 - 5) monitorowanie rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w klasach starszych.
6. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w oddziale liczących powyżej 20 uczniów, w kolejnych trzech klasach danego typu, z wykorzystaniem obiektów i urządzeń własnych.
7. Zasady naboru uczniów określa regulamin rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych w Szkole.

Oddział 4

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 41.

1. Szkoła organizuje **nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne** dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań. Zajęcia pozalekcyjne mają formę:
 - 1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno – sportowych;
 - 3) udziału uczniów w konkursach i imprezach przyjętych w danym roku do realizacji w oparciu o kalendarz konkursów i imprez dla uczniów;
 - 4) udziału uczniów i prezentowanie ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
 - 5) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Oddział 5

Organizacja oddziałów międzyklasowych i zespołów międzyoddziałowych

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć edukacyjnych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor powołują koordynatora tych zajęć.
4. Zadaniem koordynatora zajęć jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami oddziałów biorących udział w zajęciach;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem zajęć jest kierownik wycieczki.

Oddział 6

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 44.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Oddział 7

Baza Szkoły

§ 45.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:
 - a) komputerowej z dostępem do Internetu,
 - b) technicznej,
 - c) przyrodniczej,

- d) języka angielskiego,
 - e) języka niemieckiego
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlica szkolna
 - 4) gabinetu Dyrektora;
 - 5) gabinetu wicedyrektora;
 - 6) sekretariatu;
 - 7) pokoju nauczycielskiego;
 - 8) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 9) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 10) gabinetu psychologa szkolnego;
 - 11) gabinetu terapii pedagogicznej;
 - 12) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 13) sklepiku szkolnego;
 - 14) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 15) szatni;
 - 16) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 17) składnicy akt.
- 2. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1, są przystosowane i wyposażone adekwatnie do funkcji, jakie pełnią.
 - 3. Szkoła wyposażona jest w pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 4. W ramach **zajęć pozalekcyjnych**, uczniowie mają prawo korzystać z pomieszczeń Szkoły.
 - 5. Korzystanie przez uczniów z pomieszczeń, o których mowa w ust. 4, odbywa się pod nadzorem pracowników pedagogicznych Szkoły.

Oddział 8

Biblioteka szkolna

§ 46.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna z Biblioteką Multimedialną, której funkcjonowanie określa Regulamin biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną służącą:
 - 1) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania;
 - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) korzystanie z komputera i programów multimedialnych;
 - 5) korzystanie z Internetu.
6. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) **kształcąco-wychowawczą** poprzez:
 - a) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) **opiekuńczo-wychowawczą** poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,

- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) **kulturalno-rekreacyjną** poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji pracy Szkoły, w przedziale czasowym od godziny 8.00 do 15.00.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut.

§ 47.

1. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma materiały dydaktyczne, a w szczególności:
- 1) podstawy programowe obowiązujące w Szkole;
 - 2) podręczniki wykorzystywane do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) czasopisma metodyczne, związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
 - 4) słowniki i encyklopedie;
 - 5) lekturę obowiązkową i do wyboru;
 - 6) literaturę piękną;
 - 7) literaturę popularnonaukową;
 - 8) literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - 9) książki metodyczne dla nauczycieli;
 - 10) publikacje ogólnie informacyjne i popularnonaukowe;
 - 11) czasopisma z zakresu edukacji popularnonaukowej, metodyki nauczania oraz dzienniki i czasopisma młodzieżowe;
 - 12) pomoce dydaktyczne zarejestrowane na nośnikach informatycznych.
2. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno – wychowawcze Szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
3. Podstawę doboru podręczników i czasopism metodycznych stanowi decyzja Dyrektora Szkoły.
4. Ewidencja księgozbioru jest skomputeryzowana za pomocą programu Mol.

5. Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów; czytelnicy mają wolny dostęp do półek i pełny wgląd w zbiory biblioteki.

§ 48.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, a za zgodą Dyrektora, inne osoby, zwani dalej „czytelnikami”.
2. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć jedną/dwie książki na okres dwóch tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia. W wyjątkowych przypadkach jednorazowo może zostać wypożyczonych więcej niż jedna książka.
3. Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych w Szkole.
4. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelnii.
5. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i odkupuje taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

Oddział 9 **Świetlica szkolna**

§ 49.

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w Szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki pozalekcyjnej, Szkoła prowadzi **światlicę szkolną**. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa Regulamin świetlicy szkolnej.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do:
 - 1) potrzeb uczniów oraz ich rodziców;
 - 2) czasu pracy rodziców;
 - 3) tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole;
 - 4) udziału uczniów w zajęciach dodatkowych po zakończonych lekcjach;
 - 5) zwolnienia ucznia z określonych zajęć;
 - 6) innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w dniach pracy Szkoły, w godzinach od 6.30 do 18.00. Zajęcia świetlicowe odbywają się również w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wyznaczonych godzinach.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie przekracza 25. Podział uczniów na grupy wychowawcze dokonywany jest wg kryterium wiekowego.

§ 50.

1. Do podstawowych zadań realizowanych w świetlicy należą zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w stosunku do uczniów w niej przebywających.
2. W świetlicy organizowane są:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) wypoczynek, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
 - 3) imprezy szkolne;
 - 4) ekspozycje prac uczniów;
 - 5) akcje „Pij mleko!”, „Owoce i warzywa w szkole”;
 - 6) zajęcia wynikające z zainteresowań i potrzeb uczniów:
 - a) plastyczne,
 - b) teatralne,
 - c) wokalne – instrumentalne,
 - d) gry i zabawy.
3. Podstawowe obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy, określa Statut.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Zasady rekrutacji uczniów do świetlicy określa regulamin.
5. Rodzice wnioskując o przyjęcie ich dziecka do świetlicy powinni:
 - 1) określić czas pobytu ich dziecka w świetlicy;
 - 2) podać informację, kto jest upoważniony do odbioru ich dziecka;
 - 3) uzgodnić, w jaki sposób można się z nimi kontaktować (podać numer telefonu domowego i komórkowego obojga rodziców oraz adres zamieszkania);
 - 4) znać procedury postępowania w przypadku, gdy w oznaczonym czasie dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy.

Rozdział 5

Pracownicy Szkoły

Oddział 1

Stanowiska niepedagogiczne w Szkole

§ 51.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjno-ekonomicznych, pracowników obsługi szkoły i stołówki szkolnej.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjno-obsługowych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określa Dyrektor w przydziale obowiązków, a podległość służbową określa Schemat Organizacyjny Jednostki stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.
4. Wszystkich pracowników szkoły, tj. nauczycieli i pracowników niepedagogicznych obowiązuje wprowadzony w szkole odpowiednio Kodeks etyki nauczycieli i Kodeks etyki pracowników samorządowych.

§ 52.

1. W Szkole, swoją pracę wykonuje pielęgniarka szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają oddzielne przepisy Ministra Zdrowia. Do podstawowych obowiązków pielęgniarki szkolnej należy w szczególności dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, o stan sanitarnohigieniczny Szkoły. Pielęgniarka, wykonując swoje zadania, współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami i rodzicami uczniów.

Oddział 2

Stanowiska pedagogiczne w Szkole

§ 53.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni.
2. Do **pracowników pedagogicznych** zatrudnionych w Szkole należą:

- 1) nauczyciele przedmiotów, w tym: wychowawcy oddziałów;
- 2) wychowawcy świetlicy;
- 3) bibliotekarze;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) logopeda.

3. W Szkole tworzy się **pedagogiczne stanowiska kierownicze**:

- 1) dyrektora;
- 2) wicedyrektora;
- 3) kierownika świetlicy.

4. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do niej.

Oddział 3 **Pedagogiczna kadra kierownicza**

§ 54.

1. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) wicedyrektora;
- 2) kierownika świetlicy.

2. Do podstawowych zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) organizowanie i prowadzenie badań osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - b) przygotowywanie analizy wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej dwa razy w roku,
 - c) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
 - d) kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,

- e) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
 - f) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
 - g) inspirowanie nauczycieli do przygotowania i przystępowania uczniów do konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - h) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów;
 - i) nadzorowanie pracy wyrównawczej z uczniami mającymi trudności,
 - j) nadzorowanie pracy z uczniami uzdolnionymi,
- 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
- a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie Szkoły,
 - b) nadzorowanie dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) opracowywanie programu wychowawczego Szkoły oraz nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły,
 - e) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami;
- 3) kierowanie polityką kadrową:
- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników Szkoły,
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
- 4) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wicedyrektor. wicedyrektor podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wicedyrektor w czasie nieobecności Dyrektora podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

§ 55.

1. Do podstawowych zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) kontrolowanie dzienników zajęć,
 - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli – wychowawców świetlicy,
 - c) opracowanie i nadzór nad realizacją planu pracy świetlicy,
 - d) inspirowanie nauczycieli do przygotowania i przystępowania uczniów do konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - e) nadzorowanie pracy z uczniami w zakresie przygotowywania prac domowych;
- 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - a) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli – wychowawców świetlicy,
 - b) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
- 3) kierowanie polityką kadrową:
 - a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania nauczycieli – wychowawców świetlicy,
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli – wychowawców świetlicy,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom – wychowawcom świetlicy, w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w świetlicy;
- 4) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

2. Kierownika świetlicy współpracuje z pracownikami stołówki szkolnej w zakresie:

- 1) planowania i funkcjonowania obsługi stołówki;
- 2) zabezpieczenia obecności nauczyciela koordynującego pracę w stołówce;
- 3) nadzór w zakresie prawidłowego przebiegu korzystania ze stołówki.

Oddział 4

Nauczyciele Szkoły

§ 56.

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów kontynuują kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim przez uczniów, w tym dbają o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów uczestniczą w edukacji medialnej uczniów, przygotowując ich do właściwego odbioru i wykorzystania mediów w życiu zawodowym, społecznym i osobistym.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:

- 1) **odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo** uczniów poprzez:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- b) przestrzeganie oraz respektowanie przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć edukacyjnych,
- c) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Szkole,
- d) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
- e) dopilnowanie aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
- f) nie dopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów oraz powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- g) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z procedurą określoną w Szkole;

2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:

- a) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- b) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
- c) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
- d) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywnymi,
- e) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
- f) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
- g) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;

3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, poprzez:

- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności porządkowej za stan liczbowy i jakościowy mienia znajdującego się w tej sali,
- b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,

- c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali zajęć;
- 4) **wspieraniem rozwoju psychofizycznego** uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) **bezstronnością i obiektywizmem w ocenie** uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
- 6) **udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń** szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela, w zakresie przezwyciężania niepowodzeń szkolnych ucznia, z wychowawcą oddziału, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
 - e) udzielanie w trakcie bieżącej pracy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy przez specjalistów,
 - f) informowanie wychowawcy oddziału w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) **doskonaleniem umiejętności** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć poprzez:
- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - e) udział w przeprowadzanej kontroli i ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości swojej pracy,
 - f) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;
- 8) **prowadzeniem dokumentacji** szkolnej wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Nauczyciel **ma prawo** korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Zgorzelcu, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.

2. Dyrektor powołuje w Szkole **lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**, zwanego dalej „liderem WDN”. Zadaniem lidera WDN jest zaspakajanie potrzeb nauczycieli w zakresie ich doskonalenia zawodowego.
3. Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków, zgodnie z wykazem materiałów ustalonym przez Dyrektora.
4. Nauczyciele **stażyści** opracowują scenariusze prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych. Nauczyciele **kontraktowi** opracowują scenariusze prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu oraz prowadzonych lekcji otwartych.
5. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą.

Oddział 5

Wychowawca oddziału

§ 59.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Wychowawcy w miarę możliwości, prowadzą swoje oddziały przez cały okres nauki w danej Szkole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) szybkie, zdecydowane i konsekwentne reagowanie na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu ucznia;
 - 5) podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych przeciwdziałających agresji i przemocy uczniów zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników Szkoły.

§ 60.

Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia,
z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym wycieczki integracyjne i rekreacyjne,
 - b) treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, poprzez udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
- 6) udziela uczniowi w pierwszej kolejności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) współpracuje z nauczycielami i rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, a także innymi osobami, które zainicjowały udzielanie uczniowi pomocy, a których udział w realizacji tego zadania będzie niezbędny.

§ 61.

1. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.

2. Wychowawca realizując swoje zadania kontaktuje się z rodzicami uczniów co najmniej 3 razy w roku szkolnym, ponadto wraz z pozostałymi nauczycielami pełni dyżury w Szkole w dniach wyznaczonych przez Dyrektora, oczekując na zainteresowanych rodziców, a jeżeli zaistnieje potrzeba pilnego kontaktu – w każdej chwili, po uzgodnieniu z rodzicami dnia i godziny spotkania.
3. Wychowawca oddziału czuwa nad realizacją obowiązku nauki uczniów niepełnoletnich; współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
4. Wychowawca prowadzi i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca prowadzi zeszyt, w którym są odnotowywane uwagi dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego, pracy na rzecz Szkoły i oddziału oraz stosunku ucznia do obowiązków szkolnych. Wychowawca prowadzi teczkę, w której gromadzi materiały dotyczące oddziału. Skład teczek ustala Zespół Wychowawczy.
6. W razie nieobecności wychowawcy dłuższej niż miesiąc, Dyrektor powierza innemu nauczycielowi pełnienie w zastępstwie obowiązków wychowawcy.

Oddział 6

Zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy

§ 62.

1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy danego oddziału:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora, w przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) na uzasadniony wniosek zainteresowanego nauczyciela lub wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) ponad 50% uczniów danego oddziału lub
 - c) ponad 50% rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden głos rodziców.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę nauczyciela lub wychowawcy składany jest Dyrektorowi w formie pisemnej.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela lub wychowawcy w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.
4. Dyrektor może odrzucić wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, pisemnie uzasadniając swoje stanowisko w tej sprawie.
5. Od decyzji Dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, wnioskodawcom przysługuje odwołanie ponownie do Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma.
6. Po rozpatrzeniu odwołania, decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy następuje od następnego okresu lub roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie.
8. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale z przyczyn, o których mowa w ust. 1, traci godziny nadwymiarowe z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, jeżeli miał takie przydzielone lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

Oddział 7

Nauczyciel bibliotekarz

§ 63.

1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele **bibliotekarze**. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) **koordynowanie pracy** w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - c) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - d) prowadzenie dokumentacji prac biblioteki,
 - e) dbanie o stan majątkowy biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) realizowanie ścieżki edukacyjnej: “Edukacja czytelnicza i medialna”,
- h) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- l) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- m) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,
- n) praca z aktywnym bibliotecznym;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów ich uzupełnianie oraz ewidencjonowanie – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów,
- h) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
- i) zapewnianie bezpieczeństwa księgozbiorem,

- j) prowadzenie wyceny zbiorów, inwentaryzacji i odpisywanie ubytków,
- k) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelní;
- 4) organizowanie działań rozwijających u czytelników **wrażliwość kulturową i społeczną**, wg planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 64.

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z bibliotekami miejskimi oraz z biblioteką pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.
3. Nauczyciel bibliotekarz dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z efektów swojej pracy.

Oddział 8

Psycholog i pedagog szkolny

§ 65.

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog i pedagog szkolny.
2. Psycholog i pedagog szkolny wspomaga wychowawców oddziałów, nauczycieli i rodziców w ich działaniach na rzecz uczniów, w zakresie edukacyjnym oraz opiekuńczo-wychowawczym.
3. Podstawowe zadania pedagoga szkolnego określają przepisy prawne dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach.
4. Psycholog i pedagog szkolny, oprócz zadań, o których mowa w ust. 2 wykonuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
 - 2) wspomaga wychowawców oddziałów w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku nauki;
 - 3) współdziała w opracowaniu planu profilaktyczno- wychowawczego Szkoły;

- 4) monitoruje realizację planu wychowawczego i profilaktyczno- wychowawczego Szkoły;
- 5) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Psycholog i pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, z organizacjami społecznymi, policją, strażą miejską, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.
6. Psycholog i pedagog szkolny dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z efektów swojej pracy.

Oddział 9

Logopeda

§ 66.

1. W Szkole zatrudniony jest **logopeda**, do którego zadań należy udzielanie pomocy z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają uczenie się, oraz wspieranie rodziców, nauczycieli i wychowawców w ich działaniach w tym zakresie.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi z uczniem zajęcia;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.

3. Logopeda w przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sam udziela jej niezwłocznie oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.

Oddział 10

Nauczyciel – wychowawca świetlicy szkolnej

§ 67.

1. W świetlicy szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – **wychowawcy świetlicy**, których pracą kieruje kierownik świetlicy.
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy. Wychowawcy świetlicy realizują również obowiązki wychowawcze i dydaktyczne.
3. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu, do czasu bezpiecznego powrotu do miejsca zamieszkania;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 5) rozbudzanie aktywności społecznej oraz umiejętności współżycia i współdziałania w zespole;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury, w tym zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieniczno–estetycznych;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Oddział 11

Opiekun stażu

§ 68.

1. Nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych **opiekuna stażu**.
2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:
 - 1) wypracowanie, wraz z nauczycielem poddanym jego opiece, kontraktu regulującego wzajemne prawa i obowiązki;
 - 2) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
 - 4) uczestniczenie w charakterze obserwatora, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym, obserwowanych zajęć;
 - 5) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;
 - 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:
 - 1) na jego umotywowany wniosek;
 - 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 3) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 5) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.
4. Opiekun stażu powoływany jest na okres stażu podopiecznego nauczyciela.
5. Dyrektor zawiesza opiekuna stażu w pełnieniu jego funkcji, w okresie nieprzerwanej nieobecności podopiecznego nauczyciela przekraczającej miesiąc.

Oddział 13

Opiekun samorządu uczniowskiego

§ 71.

1. **Opiekunem samorządu uczniowskiego**, zwanym dalej „Opiekunem”, jest nauczyciel zatrudniony w Szkole, powołany do pełnienia tej funkcji przez Dyrektora na wniosek RSU.
2. Zasady i tryb wyłaniania kandydata na Opiekuna, określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun pełni swoją funkcję przez okres 2 lat. Opiekuna odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:
 - 1) na umotywowany wniosek RSU;
 - 2) na wniosek Opiekuna;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Opiekuna ze Szkołą.
4. Do zadań Opiekuna, należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków lokalowych i organizacyjnych do samodzielnej działalności samorządu uczniowskiego;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu uczniowskiego;
 - 3) udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu uczniowskiego, w szczególności wymagających udziału Dyrektora lub nauczycieli;
 - 4) informowanie samorządu uczniowskiego o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących ogółu spraw uczniowskich;
 - 5) umożliwianie swobodnego kontaktu z innymi organami działającymi w Szkole, w zakresie spraw wymagających takich kontaktów.

Oddział 14

Rzecznik praw ucznia

§ 72.

1. W Szkole tworzy się funkcję **rzecznika praw ucznia**, zwanego dalej „Rzecznikiem”. Rzecznikiem jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
2. Kandydata na funkcję Rzecznika proponuje Dyrektorowi RSU. Zasady i tryb wyłaniania kandydata na Rzecznika, określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor na okres dwóch lat, od dnia 1 października do dnia 30 września – po upływie trzyletniej kadencji.

4. Rzecznika odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek RSU;
 - 2) na wniosek Rzecznika;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Rzecznika ze Szkołą.
5. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Szkoły i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
6. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:
 - 1) prawa do ochrony zdrowia;
 - 2) prawa do wypoczynku
 - 3) prawa do godziwych warunków nauki;
 - 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
 - 5) prawa do ochrony przed przemocą, wyzyskiem, demoralizacją, złym traktowaniem, zaniedbaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza uczniów niepełnosprawnych.
8. Rzecznik podejmuje działania przewidziane w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, rodziców ucznia, pracowników Szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.
9. Rzecznik może:
 - 1) za zgodą Dyrektora, zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia działań z zakresu ich kompetencji;
 - 2) zwrócić się do organów Szkoły o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji, a także o udostępnienie akt i dokumentów, w tym zawierających dane osobowe;
 - 3) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
 - 4) na wniosek ucznia uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 5) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia.
10. Rzecznik w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.

11. Rzecznik dwa razy w roku szkolnym przedstawia organom Szkoły informację o swojej działalności oraz uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia.

Oddział 15

Dyżury nauczycielskie

§ 73.

1. W Szkole organizowane są dyżury nauczycielskie, pełnione w miejscach, w których przebywają uczniowie.
2. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny, reaguje na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu uczniów.
3. Dyżury pełnią nauczyciele według grafiku ustalonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
4. Dyżury nauczycielskie organizowane są według następujących zasad:
 - 1) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole;
 - 2) nie planuje się dyżurów nauczycielom specjalistom oraz bibliotekarzowi, oprócz sytuacji wyjątkowych, głównie z powodu zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 3) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący go na zajęciach lekcyjnych, w wyjątkowych przypadkach – inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 4) w miarę możliwości, nauczyciele są równomiernie obciążeni dyżurami w ciągu tygodnia;
 - 5) nie planuje się dwóch dyżurów następujących po sobie;
 - 6) w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Szkoły, nie planuje się dyżurów nauczycielom bezpośrednio opiekującym się grupą uczniów.
5. Dyżury nauczycielskie obejmują teren:
 - 1) w budynkach Szkoły;
 - 2) na terenie posesji Szkoły;
 - 3) wyznaczony doraźnie przez Dyrektora, w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Szkoły.
6. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się, kończą i trwają zgodnie z zasadami:

- 1) dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 15 minutach od zakończenia ostatnich zajęć lekcyjnych;
- 2) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się nie później niż pół minuty po zakończeniu zajęć lekcyjnych, jeżeli nauczyciel je prowadził, i trwają do dzwonka rozpoczynającego następne zajęcia lekcyjne;
- 3) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się nie później niż 3 minuty przed rozpoczęciem przerwy międzylekcyjnej, jeżeli nauczyciel sam nie prowadził zajęć lekcyjnych, i trwają do opuszczenia przez uczniów obszaru objętego dyżurem, jeżeli dyżurujący nauczyciel sam nie będzie prowadził zajęć.

§ 74.

1. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz porządku i ładu w rejonie objętym jego opieką;
- 2) interweniowanie w sytuacjach kryzysowych;
- 3) wezwanie pomocy w przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, w której jednoosobowa interwencja nauczyciela jest nieskuteczna,
- 4) nieprzerwane przemieszczanie się po całym rejonie objętym jego opieką;
- 5) koncentrowanie uwagi na miejsca, gdzie uczniowie mogą być szczególnie narażeni na niebezpieczeństwo;
- 6) informowanie Wicedyrektora o zauważonych usterkach zagrażających zdrowiu ucznia lub pracownika;
- 7) nie wykonywanie innych czynności nie związanych z realizacją zadań nauczyciela dyżurnego;
- 8) skierowanie prośby do Wicedyrektora o wyznaczenie doraźnego zastępstwa, w wyjątkowych przypadkach uniemożliwiających pełnienie dyżuru.

2. Nauczyciel dyżurny informuje Wicedyrektora, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora informuje Dyrektora, o wszelkich niepokojących spostrzeżeniach w czasie dyżuru.

Oddział 16

Zespoły nauczycielskie

§ 75.

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu przedmiotowego, zwany dalej „przewodniczącym”.
2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) **edukacji wczesnoszkolnej**, w skład którego wchodzi nauczyciele nauczania początkowego;
 - 2) przedmiotów **humanistycznych**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) języka polskiego,
 - b) historii,
 - c) biblioteki;
 - 3) **matematyczno – przyrodniczy**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) matematyki,
 - b) zajęć technicznych,
 - c) przyrody,
 - d) zajęć komputerowych;
 - 4) nauczycieli **wychowania fizycznego**;
 - 5) **języków obcych**
 - 6) **katechetyczny**;
 - 7) **światlicy**.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w Szkole, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) analizowanie wyników dydaktyczno – wychowawczych i opracowanie skutecznych form podnoszenia poziomu pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 4) organizowanie i przygotowanie młodzieży do konkursów przedmiotowych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli;
- 6) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 9) podejmowanie prac wynikających z bieżących potrzeb Szkoły.

§ 76.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół oddziałowy**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danego oddziału.
2. W Szkole działa **Zespół Wychowawczy**, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów danego poziomu nauczania, psycholog szkolny i pedagog szkolny. Pracą zespołów kieruje pedagog szkolny. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy między innymi:
 - 1) rozstrzyganie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Szkoły;
 - 2) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym;
 - 4) analizowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - 5) opracowywanie form i metod pracy wychowawczej z uczniami;

- 6) modyfikowanie form pracy z rodzicami;
 - 7) przygotowywanie propozycji form pracy pozalekcyjnej z dziećmi;
 - 8) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia i ustalanie form pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
3. W Szkole działa **zespół ds. ewaluacji**, zadaniem którego jest dokonywanie analizy wyników nauczania, w szczególności wyników Sprawdzianu oraz wykorzystania ich do programu poprawy jakości kształcenia w Szkole.
4. W miarę potrzeb, w Szkole tworzy się **zespoły problemowo – zadaniowe**, doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Szkoły.

§ 77.

1. Pracami zespołów kierują **przewodniczący** powoływani przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.
2. Do zadań przewodniczących zespołów należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów pracy zespołu;
 - 2) organizowanie spotkań zespołu, co najmniej dwóch w roku szkolnym;
 - 3) organizowanie lekcji koleżeńskich;
 - 4) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) zaspakajanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) analizowanie pracy zespołu;
 - 7) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 6

Uczniowie oraz ich rodzice

Oddział 1

Prawa ucznia

§ 78.

Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, a w szczególności do:

- 1) **prawa do nauki oraz właściwego zorganizowania procesu kształcenia**, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m.in. poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
- 2) **opieki wychowawczej i warunków pobytu** w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m.in. poprzez:
 - a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa,
 - c) korzystania z czystych i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych,
 - d) korzystania z ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych;
- 3) **korzystania z materialnej** pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) **życzliwego, podmiotowego traktowania** w procesie edukacyjnym;
- 5) **swobody wyrażania myśli i przekonań**, w szczególności dotyczących życia Szkoły
a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) **rozwijania zainteresowań**, zdolności i talentów, m.in. poprzez:
 - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,

- b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej,
 - d) możliwość uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 7) **sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny** oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m.in. poprzez:
- a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - b) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - c) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - d) możliwość dokonania poprawy oceny niesatysfakcjonującej ucznia,
 - e) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - f) uprzedzanie minimum tydzień wcześniej o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - g) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia. Zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 8) **pomocy w przypadku trudności w nauce**, m.in. poprzez:
- a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
- 9) **korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;**
- 10) **korzystania z pomieszczeń szkolnych**, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz pozostawiania w tych pomieszczeniach części podręczników i przyborów szkolnych;

- 11) **wpływania na życie** Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) **prawa do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego;**
- 13) **wolności myśli, sumienia i wyznania.**

Oddział 2

Podstawowe obowiązki ucznia

§ 79.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych przepisach prawa, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 3) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku pracownikom Szkoły i kolegom,
 - d) przeciwstawiania się przejawom agresji,
 - e) naprawiania wyrządzonej szkody;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
- 6) dbałości o ład i porządek w Szkole oraz dbałość o mienie szkolne oraz innych jednostek organizacyjnych, gdzie odbywają się zajęcia edukacyjne organizowane przez Szkołę;
- 7) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w Statucie;
- 9) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;

- 10) przebywanie na terenie Szkoły lub terenie wyznaczonym przez nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych oraz przerw między nimi;
- 11) wyłączanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej;
- 12) nie wnoszenie na teren Szkoły swoich zabawek, ani wartościowych rzeczy;
- 13) w ostatnim tygodniu przed odejściem ze szkoły rozliczenia się ze zobowiązań wobec Szkoły.

§ 80.

1. Używanie przez ucznia prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych wymaga zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Obowiązek uzyskania zgody spełniony jest poprzez jednoznaczne słowne wyrażenie jej przez _____ nauczyciela w obecności innych osób lub pisemne jej wyrażenie, na pisemnym wniosku ucznia lub jego rodzica.
2. Zakazuje się wnoszenia na teren Szkoły oraz na teren organizowanych przez Szkołę zajęć: alkoholu, jakichkolwiek środków odurzających, ostrych, łatwopalnych i innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia człowieka.
3. Zakazuje się palenia lub w inny sposób używania tytoniu oraz innych substancji naturalnych lub chemicznych na terenie Szkoły oraz na terenie organizowanych przez Szkołę zajęć.
4. Zakazuje się przybywania pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających na terenie Szkoły oraz na terenie organizowanym przez Szkołę zajęć.

Oddział 3

Obowiązek ucznia w zakresie wyglądu

§ 81.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) codzienne dbanie o higienę osobistą;
 - 2) codzienne dbanie o czystość ubioru;
 - 3) o schludny wygląd;

- 4) skromny strój, z wyłączeniem obcisłej i zbyt krótkiej odzieży, odsłaniającej brzuch, dekolt lub uda.
2. Uczniów obowiązuje:
 - 1) noszenie prostej fryzury;
 - 2) posiadanie naturalnego koloru włosów;
 - 3) brak makijażu;
 - 4) brak lakieru na paznokciach.
3. W czasie uroczystości szkolnych, Sprawdzianu, Sprawdzianu próbnego, konkursów odbywających się poza Szkołą, uczniów obowiązuje strój galowy w kolorach białych, czarnych, biało-granatowych lub biało-szarych.
4. W budynkach Szkoły obowiązuje uczniów noszenie obuwia zmiennego.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego prowadzonych w sali gimnastycznej, uczeń ćwiczy w białej koszulce z krótkim rękawem, spodenkach sportowych i sportowym obuwiu.

Oddział 4

Wyróżnianie ucznia

§ 82.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 2) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska, znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach itp.;
 - 4) inne osiągnięcia uznane przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyróżnienie mogą również otrzymać wszyscy uczniowie danego oddziału za znaczące sukcesy w:
 - 1) konkursach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) konkursach pozaszkolnych;
 - 3) zawodach sportowych;

- 4) akcjach charytatywnych.
3. Wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwały Dyrektora wobec uczniów oddziałów danego poziomu nauczania;
 - 3) pochwały Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) listu pochwalnego lub gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) stypendium naukowego, sportowego lub artystycznego, których przyznawanie regulują odrębne przepisy;
 - 7) wpisu do kroniki Szkoły.
4. Wartość nagród rzeczowych ustala każdego roku Rada Rodziców.
5. Wyróżnienia przyznawane są **na wniosek wychowawcy**, z jego inicjatywy, z inicjatywy innych nauczycieli lub organów Szkoły.

Oddział 5

Karanie ucznia

§ 83.

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 79-81, może być zastosowana jedna z następujących **kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły;
 - 6) zawieszenie prawa do nagród i wyróżnień;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 9) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 udziela wychowawca, pozostałe kary udzielane są przez Dyrektora.
3. Kary przyznawane są uczniom **na wniosek wychowawcy**, z jego inicjatywy lub inicjatywy organów Szkoły.
4. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
5. O ukaraniu ucznia informowani są jego rodzice.

§ 84.

1. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
2. Od udzielonych kar, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie do 7 dni kalendarzowych, od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 do pkt 2 – do Dyrektora Szkoły;
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3 do pkt 11 – do Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatrują odwołania w ciągu 7 dni od daty ich wniesienia i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
4. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1, Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz RSU, może zawiesić na czas próbny nie dłużej jednakże jak na trzy miesiące. W przypadku poprawy zachowania ucznia kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania ucznia zostaje on ukarany karą, która została zawieszona lub wyższą, w zależności od wagi kolejnych jego przewinień.
5. Rodzice uczniów zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych umyślnym działaniem ich dzieci, powodującym uszkodzenie lub zniszczenie mienia Szkoły.

§ 85.

3. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby;
 - 2) uporczywego psychicznego lub fizycznego znęcania się nad inną osobą;
 - 3) przybycie na zajęcia szkolne lub na zajęcia organizowane przez Szkołę, po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu na terenie Szkoły albo w czasie trwania tych zajęć poza terenem Szkoły;
 - 4) używania, nakłaniania innych do używania lub handlu narkotykami, albo środkami psychotropowymi;
 - 5) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów, dewastacji, kradzieży;
 - 6) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego;
 - 7) uporczywego nierealizowania obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Od udzielonej kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, rodzicowi ucznia przysługuje odwołanie, za pośrednictwem Dyrektora, do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji w tej sprawie.

Oddział 6

Kary za przewinienia zbiorowe uczniów oddziału

§ 86.

1. Za przewinienie dokonane zbiorowo przez uczniów danego oddziału, Dyrektor może ukarać uczniów danego oddziału karą:
 - 1) zawieszenia prawa do organizowania imprez szkolnych;
 - 2) zawieszenia prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) utraty przywilejów uczniów;
 - 4) rozwiązania oddziału, poprzez przeniesienie uczniów do innych oddziałów.
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1-3 udzielane są na czas określony przez Dyrektora.
3. O udzielenie kary zespołowej wnioskuje wychowawca, z własnej inicjatywy lub na podstawie zgłoszeń innych nauczycieli.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest opiniowany przez Zespół Wychowawczy, który wraz z proponowanym rodzajem kary przedkłada go Dyrektorowi. Dyrektor decyduje o zastosowaniu i rodzaju kary oraz czasie jej trwania.
5. Karę zespołową wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

Oddział 7

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 87.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Rodzice ucznia informują osobiście lub telefonicznie wychowawcę, najpóźniej do południa następnego dnia, o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ich dziecka na zajęciach edukacyjnych.
3. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach, może być zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach, może być dokonane pisemnie przez rodziców, w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie (dzienniczku) lub poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS.
5. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka do trzeciego dnia od ustania przyczyny nieobecności; w przypadku niedotrzymania terminu, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
6. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiać nieobecności ucznia z powodu każdej podanej przyczyny. Od decyzji wychowawcy rodzic ma prawo odwołać się do Zespołu Wychowawczego, który zbada podane przyczyny nieobecności.
7. W przypadku licznych nieobecności ucznia, wychowawca powiadamia Dyrektora, który wszczyna proces administracyjny w stosunku do ucznia podejrzanego o unikanie realizacji obowiązku szkolnego.
8. Uczeń, którego usprawiedliwiona nieobecność w Szkole przekracza miesiąc, po ustaniu przyczyny nieobecności, uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy oraz terminy i formy jej zaprezentowania.

Oddział 8

Zwalnianie ucznia z zajęć

§ 88.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę, z jego inicjatywy lub inicjatywy innego nauczyciela, w przypadku udziału ucznia w:

- 1) imprezach lub zawodach sportowych;
 - 2) konkursach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach w czasie których reprezentuje Szkołę.
2. Wniosek nauczyciela o zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych, w okolicznościach o którym mowa w ust. 1, przekazywany jest na piśmie wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
 3. Nauczyciele przedmiotów mogą zwolnić ucznia tylko z zajęć, które sami prowadzą.
 4. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców.
 5. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie telefonicznej prośby rodziców; w takiej sytuacji uczeń przedstawia wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
 6. W przypadku nieobecności wychowawcy w Szkole, zwolnienia ucznia z części zajęć, w okolicznościach o których mowa w ust. 4- 5, dokonuje Dyrektor lub osoba go zastępująca.
 7. Nie usprawiedliwia się nieobecności ucznia, który samowolnie opuścił część zajęć edukacyjnych danego dnia.
 8. Decyzję o zwolnieniu z zajęć wszystkich uczniów danego oddziału podejmuje Dyrektor.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców ucznia, Dyrektor po uzyskaniu opinii wychowawcy, może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na czas określony nie dłuższy niż na 2 miesiące. Przed rozpoczęciem zwolnienia, trwającego co najmniej miesiąc, uczeń uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zakres materiału nauczania oraz formy jego zaliczenia po zakończeniu przyczyny nieobecności w Szkole. Po zakończeniu zwolnienia, uczeń zdaje zaległe partie materiału nauczania ze wszystkich przedmiotów.
 10. Wychowawca podlicza frekwencję w dzienniku do 7. dnia następnego miesiąca, a w przypadku wcześniejszego terminu rady klasyfikacyjnej – przed jej terminem.

Oddział 9

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 89.

1. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, Dyrektor podejmuje następujące działania administracyjne:
 - 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany;
 - 2) wzywa ucznia do stawienia się w Szkole w wyznaczonym terminie;
 - 3) informuje, że nierealizowanie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
3. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w piśmie, Dyrektor wnioskuje o nałożenie kary grzywny na rodziców w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko.
4. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach pozalekcyjnych powoduje skreślenie ucznia z listy uczestników zajęć pozalekcyjnych. O fakcie skreślenia ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia, informuje wychowawcę oddziału, który powiadamia rodziców ucznia.

Oddział 10

Rodzice uczniów

§ 90.

1. **Rodzice** mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły i współdziałania ze Szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec ich dziecka.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
3. Rodzice rzetelnie informują wychowawcę o stanie zdrowia swojego dziecka, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych.
4. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
5. Rodzice uczniów mogą zorganizować dla swoich dzieci bal kończący naukę w Szkole. Podczas trwania balu rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo

całej imprezy. Wychowawcy oddziałów pomagają rodzicom w zorganizowaniu tej imprezy.

§ 91.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w Szkole oraz w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i Sprawdzianu;
- 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
- 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wystąpienia do Dyrektora o pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla swojego dziecka;
- 6) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 92.

1. Szkoła organizuje zebranie wszystkich rodziców 3 razy w roku szkolnym, w terminach ustalanych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do ich dyspozycji. Informacje te podawane są na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu rodziców oraz wywieszone są na tablicy informacyjnej dla uczniów i rodziców.
3. Rodzice mają prawo do przybycia do Szkoły każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.

4. Rodzice informowani są o ocenach ucznia:

- 1) poprzez podgląd w dzienniku elektronicznym;
- 2) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- 3) podczas spotkań rodziców z wychowawcą;
- 4) podczas spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów.

Oddział 11

Oddziałowe rady rodziców

§ 93.

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie **oddziałową radę rodziców**.
2. W skład oddziałowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu oddziałowej rady rodziców, działa oddziałowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Oddziałowa rada rodziców pomaga wychowawcy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Oddziałowa rada rodziców może występować do wychowawcy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia i nie jest objęte tajemnicą służbową.
6. Spośród oddziałowej rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów danego oddziału, mogą liczbą głosów ponad 50 %, wnieść do Dyrektora wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Jednego ucznia reprezentuje jeden głos rodziców. Decyzję o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu podejmuje Dyrektor, z zachowaniem zasad określonych w Statucie.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 94.

1. Ogólne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych oraz zasady przeprowadzania Sprawdzianu zostały określone w ustawie oraz w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwany dalej „WSO”, określa Statut.
2. Rodzice uczniów informowani są o postępach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka bez względu na jego wiek, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów w Szkole przeprowadza się **raz** w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego okresu.
4. Ostateczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej w dniu ostatnich zajęć z uczniami przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nie później niż 3 dni przed tym zebraniem.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów ucznia oraz dokumentacja przebiegu nauczania udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora, w terminie wspólnie uzgodnionym; z dokumentacji tej można dokonywać wypisy i notatki, nie można w jakikolwiek sposób kopiować.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, przebywa na lekcjach danego przedmiotu i uczy się teoretycznych zagadnień z zakresu tych przedmiotów, uczestnicząc w zajęciach w sposób niebędący w sprzeczności z zaleceniem lekarskim.

Oddział 2

Sposób informowania ucznia i jego rodziców o warunki i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego

§ 95.

1. Na początku roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów i rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz 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 przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia.
2. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego, do dnia 15 września, informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę oddziału w formie ustnej, w czasie ich pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest jego podpis złożony w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami” oraz scenariusz spotkania z rodzicami opracowany przez wychowawcę danego oddziału.
4. Do dnia 15 września nauczyciele przekazują bibliotece szkolnej opracowanie dotyczące aktualnych wymagań edukacyjnych z prowadzonych przez siebie przedmiotów.
5. Bibliotekarz udostępnia uczniom oraz rodzicom zbiór przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Nauczyciele w miarę możliwości swoje wymagania edukacyjne umieszczają w gablotach pracowni przedmiotowych.

Oddział 3

Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów I etapu edukacyjnego

§ 96.

1. **Oceny klasyfikacyjne** śródroczne i roczne dla uczniów **klas od I do III** formułowane są w sposób opisowy.
2. Nauczyciel dokonując oceny wiedzy i umiejętności ucznia klas od I do III, w szczególności uwzględnia możliwości ucznia, wkład jego pracy i efekty jakie on osiąga.
3. **Ocenianie bieżące** uczniów klas od I do III dokonywane jest w formie:
 - 1) słownej oceny motywującej do aktywności i wysiłku;

- 2) pisemnej informacji wpisanej do zeszytu ucznia na temat poprawności wykonania zadania;
- 3) bieżącej oceny cząstkowej wg skali:

Lp.	Słowne wyrażenie oceny	Skrót literowy	Cyfrowe wyrażenie oceny
1	celujący	cel.	6
2	bardzo dobry	bdb.	5
3	dobry	db.	4
4	dostateczny	dst.	3
5	dopuszczający	dop.	2
6	niedostateczny	ndst.	1

4. W okresie adaptacyjnym, w klasach pierwszych obok ocen cyfrowych mogą występować znaki ikonograficzne (np. słoneczka z napisami: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, postaraj się, pomyśl). Długość okresu adaptacyjnego określa nauczyciel.

5. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) mówienie;
- 2) czytanie;
- 3) pisanie;
- 4) gramatykę i ortografię;
- 5) stosunek ucznia do zajęć artystycznych;
- 6) podstawowe umiejętności z edukacji matematycznej;
- 7) sprawność rachunkową;
- 8) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 9) geometrię;
- 10) orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym;
- 11) sprawność fizyczną.

6. Przy opisowym ocenianiu uwzględnia się:

- 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
- 2) umiejętność samooceny;
- 3) umiejętność interpretacji;
- 4) wytrwałość i zaangażowanie;
- 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;

- 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
 - 7) tempo przyswajania wiedzy;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) postawę ucznia i jego zachowania emocjonalne;
 - 10) predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.
5. Ocena opisowa w formie pisemnej przekazywana jest rodzicom 2 razy w roku szkolnym. Kopię oceny opisowej nauczyciel przechowuje w teczce wychowawcy.

Oddział 4

Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

II etapu edukacyjnego

§ 97.

1. Ocenianie osiągnięć ucznia począwszy od IV klasy odbywa się na podstawie wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
2. Wymagania edukacyjne formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujące symbole informujące o postępach ucznia:
 - 1) np – nieprzygotowanie do zajęć;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) – (kreska pozioma) – brak oceny z powodu nieobecności, z nieobowiązkowej formy uzyskiwania ocen, zgodnie z PSO;
 - 4) 0 – brak oceny z powodu nieobecności, z obowiązkowej zapowiedzianej formy uzyskiwania ocen, zgodnie z PSO;
 - 5) zw – zwolniony;
 - 6) zal lub nzal – zaliczone lub niezaliczone.
4. Uczeń otrzymuje wpis 0 z pracy klasowej, jeżeli nie był na niej obecny i w terminie 2 tygodni od ustania przyczyny nieobecności, nie napisał zaległej pracy. Znak 0 z pracy klasowej w średniej ważonej ma wartość zero.

§ 98.

1. Nauczyciel może przyjąć w przedmiotowym systemie oceniania, zwanym dalej „PSO”, dodatkowe symbole określające poziom realizacji wymagań edukacyjnych przez ucznia. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym na stronie przedmiotu, którego naucza, znaczenie używanych przez siebie symboli.
2. W PSO nauczyciel określa formy aktywności ucznia, które będą oceniane, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oraz takie, które uczeń może podejmować dobrowolnie.
3. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych określają wagi ocen dla poszczególnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Opracowane PSO lub zmiany do niego, nauczyciel przedstawia do dnia 15 czerwca właściwemu zespołowi przedmiotowemu. Zespół przedmiotowy opiniuje go do końca czerwca, a zatwierdza Dyrektor do dnia 30 sierpnia.

Oddział 5

Proces oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

§ 99.

1. **Proces oceniania** uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych. Nie ocenia się uczniów w pierwszym dniu nauki po Nowym Roku i po przerwie Wielkanocnej.
2. Uczniów pierwszych klas do końca września nie ocenia się negatywnie.
3. Ocen niedostatecznych nie otrzymują uczniowie w pierwszych trzech dniach po wcześniejszej usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej ponad tydzień. Zasada ta nie dotyczy zapowiadzanej wcześniej pracy klasowej i lekcji powtórzeniowych.
4. Oceny są jawne dla ucznia oraz rodziców ucznia.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę ucznia, bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną, a w formie pisemnej, na pisemny wniosek rodziców ucznia – niedostateczną klasyfikacyjną ocenę roczną.
6. Wniosek o uzasadnienie oceny ucznia, bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej, kieruje się w formie ustnej do nauczyciela danego przedmiotu w terminie do siedmiu dni od daty jej wystawienia.

7. Wniosek o pisemne uzasadnienie niedostatecznej klasyfikacyjnej oceny rocznej ucznia, kieruje się w formie pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie do trzech dni od daty jej wystawienia. Nauczyciel w terminie do trzech dni od dnia otrzymania wniosku, przekazuje wnioskodawcy pisemne uzasadnienie tej oceny niedostatecznej.
8. Szczegółowe sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania, określają PSO, których postanowienia nie są sprzeczne z zawartymi w Statucie.
9. PSO podlegają corocznej ewaluacji przez nauczycieli, którzy je opracowali oraz komisje, które je zatwierdziły.

Oddział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 100.

1. **Ocenianiu ucznia** podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji, bądź całego działu na lekcji powtórzeniowej;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) praca klasowa – dotyczy materiału z jednego działu, wymaga powtórzenia, trwa nie dłużej niż dwie następujące po sobie godziny lekcyjne;
 - 3) wykonanie ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - 4) ocena aktywności ucznia na lekcji;
 - 5) udział w debatach, dyskusjach związanych z tematem zajęć;
 - 6) analiza i ocena zadania domowego;
 - 7) samodzielne przygotowanie i wygłoszenie referatu;
 - 8) testy diagnozujące poziom wiedzy i umiejętności ucznia klasy pierwszej z zakresu materiału gimnazjum;
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych;
 - 10) próbne Sprawdziany.

2. Nauczyciel opisuje w dzienniku oceny tak, aby można je było przypisać do właściwej wagi, przy czym oceny z prac pisemnych muszą zawierać w opisie także zakres tematyczny i datę.
3. Przy dłuższym terminie realizacji zadań domowych nauczyciel wyznacza termin oddania pracy.

§ 101.

1. Uczeń ma prawo bez podania przyczyny, zgłosić jeden raz w okresie brak pracy domowej oraz jeden raz nieprzygotowanie się do zajęć. Prawo to nie dotyczy zajęć, na których odbyć się ma zapowiedziana praca klasowa lub powtórka materiału.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć lub brak pracy domowej, przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w nauce, powstałe na skutek jego nieobecności w Szkole, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych źródeł wiedzy, podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności, powoduje wystawienie oceny niedostatecznej bez prawa jej poprawy.
5. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za zadanie domowe w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że nie została ona wykonana przez niego samodzielnie.
6. Prace pisemne przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) na każdej lekcji może odbyć się kartkówka;
 - 2) w jednym dniu mogą być dwie kartkówki, a w dniu pracy klasowej może być tylko jedna kartkówka;
 - 3) nauczyciel ustala, informuje uczniów oraz wpisuje do dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym uprzedzeniem o terminie pracy klasowej;
 - 4) uczeń może pisać jedną pracę klasową w ciągu dnia oraz do trzech prac klasowych w okresie tygodnia. Zasada ta nie dotyczy innych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz przypadku zmiany, na prośbę uczniów, zapowiedzianego wcześniej terminu pisania pracy klasowej;
 - 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń przystępuje do pracy klasowej w terminie do 14 dni, od dnia ustania przyczyny nieobecności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

§ 102.

1. Pisemne prace uczniów nauczyciel sprawdza i ocenia w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Termin sprawdzenia prac uczniów wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
2. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela terminu, o którym mowa w ust.1, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych, otrzymanych przez uczniów za te prace pisemne.
3. Na ocenę z pracy pisemnej, z wyjątkiem prac z języka polskiego i języków obcych, nie mają wpływu błędy ortograficzne i językowe.
4. Prace pisemne ucznia mogą zawierać komentarz pisemny lub ustnie nauczyciel wskazuje braki i zaległości ucznia i sposób ich uzupełnienia.
5. Nauczyciel nie przeprowadza kolejnego pracy klasowej, jeżeli nie ocenił i nie omówił poprzedniej.
6. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone lub wykonane.
7. Ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom.

Oddział 7

Warunki i tryb poprawiania oceny wiedzy i umiejętności ucznia

§ 103.

1. Uczeń ma prawo do poprawienia niesatysfakcjonującej go bieżącej oceny, w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Poprawy bieżącej oceny uczeń może dokonać w terminie do tygodnia od daty wystawienia oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprzedniej; obie oceny brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń, który uzyskał klasyfikacyjną śródroczną ocenę niedostateczną, uzupełnia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z PSO.
4. Uczeń nie może otrzymać pozytywnej oceny w II okresie bez uzyskania pozytywnej oceny za wiedzę i umiejętności w zakresie materiału objętego nauczaniem w I okresie.

Oddział 8

Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia

§ 104.

1. Ustala się następujące kryteria rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności obowiązującego programu nauczania w danej klasie w stopniu bardzo wysokim oraz:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, został laureatem szczebla wojewódzkiego, rejonowego lub krajowego,
 - e) prezentuje wysoką kulturę języka w przekazywaniu wiadomości, ma poprawny styl, jest elokwentny, prezentuje wysoki stopień treści wypowiedzi.
 - f) jest bardzo aktywny na lekcjach;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - b) samodzielne wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
 - c) sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wyróżnia się precyzją i dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - d) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
 - e) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - f) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który opanował większość materiału programowego (przynajmniej 75%) w danej klasie oraz:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - b) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
a w sytuacjach problemowych – z pomocą nauczyciela,
 - c) jest aktywny na lekcji;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania, na poziomie podstaw programowych oraz:
- a) zakres opanowanego materiału ogranicza do treści podstawowych, (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
 - d) jego aktywność na lekcji jest sporadyczna;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawy programowe na poziomie poniżej 50 % oraz:
- a) ma duże braki wiedzy, jednak posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki,
 - b) słabo rozumie treści programowe,
 - c) nie pogłębia podstawowych wiadomości,
 - d) nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - e) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, wykazuje trudności w formułowaniu myśli,
 - f) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie, przy pomocy nauczyciela, wykonać proste polecenia,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach edukacyjnych;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych oraz:
- a) ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy uniemożliwiające kontynuowanie nauki z danego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązywać i wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie rozumie prostych poleceń;
 - d) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - e) wykazuje brak chęci do nauki.
2. Szczegółowe lub różne zasady oceniania, oraz zasady wspólne dla wszystkich przedmiotów lecz podlegające okresowej ewaluacji i zmianom, określają PSO, opracowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie WSO, stanowiące oddzielne akty wewnątrzszkolnego systemu prawnego.

Oddział 9

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia

§ 105.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ucznia, nauczyciel ustala na podstawie co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna liczba bieżących ocen cząstkowych w okresie
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

Oddział 10

Sposób informowania ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych ocenach rocznych

§ 106.

1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia, a za jego pośrednictwem – jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanych ocenach rocznych, uczniowie informowani są w obecności uczniów danego oddziału, a nauczyciele potwierdzają fakt poinformowania – zapisem przy temacie zajęć.
3. Na życzenie rodziców ucznia, wychowawca oddziału sporządza pisemny wykaz wszystkich przewidywanych ocen rocznych ucznia, przekazuje uczniowi do podpisu przez zainteresowanych rodziców, a podpisane zatrzymuje i przechowuje do końca danego roku szkolnego.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca oddziału sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych oraz przewidywaną naganną roczną ocenę zachowania, oddzielnie dla każdego ucznia i przekazuje rodzicom w czasie zebrania rodziców, a w przypadku ich nieobecności – przekazuje uczniom do podpisu przez ich rodziców.
5. Uczeń potwierdza odbiór wykazu przewidywanych ocen niedostatecznych i nagannej zachowania, o którym mowa w ust. 4, swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym na stronie do dyspozycji wychowawcy oddziału. Uczeń w terminie do trzech dni, oddaje wychowawcy wykaz podpisany przez rodziców.
6. Podpisane przez rodziców wykazy ocen niedostatecznych i oceny nagannej, wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ewentualne sfalszowanie przez ucznia podpisu rodzica nie obciąża Szkoły i zwalnia od innego sposobu przekazania rodzicom informacji o ocenach.
7. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia przez rodziców przyjęcia informacji, o której mowa w ust. 5, w okresie tygodnia, wychowawca oddziału informuje rodziców pisemnie listem poleconym, wysyłając go w terminie, co najmniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt listownego powiadomienia rodziców, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a sekretariat Szkoły, przechowuje potwierdzenie wysłania listu poleconego, do końca danego roku szkolnego.
8. List polecony, o którym mowa w ust. 7, adresowany jest na oboje rodziców. Rodzice mogą, najpóźniej do miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, poinformować w formie pisemnej wychowawcę oddziału, że należy informować o ocenach ich dziecka, osobiście lub listownie, oddzielnie każdego z rodziców lub tylko jednego z nich, przedstawiając wówczas oryginał dokumentu na mocy, którego tylko jeden z rodziców sprawuje prawną opiekę nad dzieckiem.
9. Przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych ucznia oraz roczne oceny zachowania ucznia, nauczyciele przedmiotów i wychowawca **miesiąc** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wpisują trwale w dzienniku lekcyjnym, w rubryce

sąsiadującej
z rubryką przeznaczoną na ocenę roczną.

10. W sytuacjach wyjątkowych, szczególnie w przypadku dużej liczby bieżących ocen niedostatecznych, nagannym zachowaniu, częstym opuszczaniu zajęć szkolnych, wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o istniejących problemach.

Oddział 11

Warunki i tryb otrzymania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 107.

1. Uczniowi, który wg nauczyciela ma możliwość uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, do dziennika lekcyjnego nauczyciel wpisuje ocenę przewidywaną przełamaną przez ocenę możliwą do uzyskania po spełnieniu warunków określonych przez tego nauczyciela, zgodnie z zasadami określonymi w PSO.
2. Uczeń oraz rodzice ucznia mają prawo zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych każdej przewidywanej oceny rocznej, w wyniku pisemnego sprawdzianu obejmującego roczny program nauczania wg kryterium określonego przez tego nauczyciela.
3. Uczeń lub jego rodzic może w terminie trzech dni od dnia poinformowania przez nauczyciela o przewidywanych ocenach rocznych wystąpić do nauczyciela danego przedmiotu z pisemnym wnioskiem o wyznaczenie terminu sprawdzianu. Sprawdzan przeprowadzany jest w terminie do trzech dni od dnia wpłynięcia wniosku.

Oddział 12

Warunki oceniania zachowania ucznia

§ 108.

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

2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w Szkole i poza nią.
3. Na wysokość oceny zachowania ucznia, ma wpływ jego postawa prezentowana w 3 głównych obszarach:
 - 1) stopniu pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturze osobistej;
 - 3) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Przy formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - 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 osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Oddział 13

Skala ocen zachowania ucznia I i II etapu nauczania

§ 109.

Śródroczną ocenę zachowania uczniów ustala się według następującej skali:

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

Oddział 14

Kryteria oceniania zachowania uczniów I etapu edukacyjnego

§ 110.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna **zachowania uczniów klas od I do III** ma charakter opisowy i uwzględnia:

1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych:

- a) uczeń jest przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi pomoce do zajęć,
- b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia, nie bawi się na lekcji,
- e) bierze aktywny udział w konkursach, imprezach organizowanych przez nauczycieli, w zawodach sportowych,
- f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, a opuszczone dni usprawiedliwia,
- g) stosuje się do norm i zasad obowiązujących w klasie i Szkole,
- h) właściwie zachowuje się w czasie przerw, dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- i) chodzi w parach podczas wyjść klasowych,
- j) posiada strój sportowy;

2) kulturę osobistą ucznia:

- a) uczeń przychodzi do Szkoły w stroju zgodnie z wymaganiami Szkoły,
- b) dba o własny wygląd,
- c) przestrzega higieny osobistej,
- d) używa form grzecznościowych,
- e) jest koleżeński, nie przezywa kolegów,
- f) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- g) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i kolegami,

- h) dba o kulturę słowa, nie mówi bez prawa głosu,
- i) stosuje formy grzecznościowe,
- j) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
- k) szanuje mienie Szkoły;

3) aktywność ucznia:

- a) uczeń jest aktywny w czasie zajęć, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
 - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się z powodu napotykanym trudności,
 - e) pracuje na rzecz oddziału i Szkoły,
 - f) wykazuje otwartość na udzielanie pomocy potrzebującym.
2. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków oznaczających:
- 1) „+” pozytywne przejawy zachowania w ocenianych obszarach;
 - 2) „-” negatywne przejawy zachowania w ocenianych obszarach.
3. Wychowawca wpisuje komentarze odnośnie zachowania ucznia do zeszytu korespondencji z rodzicami.

Oddział 15

Kryteria oceniania zachowania ucznia

§ 111.

1. Ustala się następujące **kryteria ocen** klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania uczniów:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stosunku do oczekiwań Szkoły oraz własnych możliwości, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich,

- b) bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych, szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija się poza szkołą, uczestniczy w zawodach sportowych lub konkursach,
 - c) chętnie i dobrowolnie podejmuje dodatkowe obowiązki powierzone przez Szkołę, wywiązuje się z nich i dotrzymuje terminów,
 - d) szanuje rówieśników, nauczycieli oraz innych dorosłych, jest dla nich uprzejmy, życzliwy, ceni prawdę i uczciwość między ludźmi,
 - e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły,
 - f) dba o swój wygląd, lubi robić dobre wrażenie swoją schludnością, ubiera się stosownie do sytuacji, dba o czystość wokół siebie oraz dba o mienie szkoły, nie farbuje włosów,
 - g) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - h) wykazuje szacunek dla symboli narodowych oraz jest tolerancyjny dla poglądów innych,
 - i) nigdy nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swe zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni,
 - j) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny,
 - k) czuje się związany ze społecznością klasową, jest uczciwy, lojalny, w sytuacjach trudnych potrafi przyznać się do błędu;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do oczekiwań Szkoły oraz możliwości, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest duże i łatwe do zauważenia,
 - b) w Szkole i poza nią uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności lub zainteresowania,
 - c) bez problemów wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez Szkołę, zazwyczaj dotrzymuje terminów,
 - d) szanuje innych, umie kulturalnie wymieniać zdanie z innymi, jest uczciwy i umie przeprosić, nie używa wulgaryzmów,
 - e) dba o swój wygląd, jest schludny, ubiór nie odbiega od przyjętych norm szkolnych, nie farbuje włosów,

- f) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, ale nie zwraca uwagi na możliwe zagrożenie, reaguje na uwagi nauczyciela,
- g) nie ulega nałogom, reaguje na negatywne zjawiska,
- h) reaguje na przejawy zachowań społecznych, starając się je niwelować, a przynajmniej unikać,
- i) nie przejawia lojalności wobec osób szkodzących innym lub mieniu szkolnemu,
- j) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 spóźnień w ciągu okresu;

3) cenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w stosunku do oczekiwań Szkoły oraz własnych umiejętności i możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest zauważalne,
- b) dosyć często przejawia własne zainteresowania w rozmowie z nauczycielem lub poprzez korzystanie z biblioteki szkolnej,
- c) zachowania ucznia najczęściej nie wyróżniają się ani wyraźną życzliwością i uprzejmością wobec innych, jest raczej uczciwy,
- d) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- e) raczej wykonuje powierzone mu w Szkole obowiązki, czasem się z nich nie wywiązuje i przekracza terminy,
- f) przeważnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, odrabia samodzielnie zadania,
- g) czasem ubiera się niestosownie do okoliczności, ale jego kultura bycia nie budzi zastrzeżeń, nie farbuje włosów,
- h) nie reaguje na przejawy cudzych zachowań społecznych, sam nie podejmuje działań społecznych,
- i) nie używa wulgarnego słownictwa,
- j) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- k) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma nie więcej jak 5 nieusprawiedliwionych godzin w okresie;

4) cenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczył w kłótniach i konfliktach, ale nie znęcał się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,

- b) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- c) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
- d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
- e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkolnego,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- c) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- e) otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często spóźnia się na zajęcia (ponad 10 razy),
- g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- h) nie nosi strojów i ubiorów zgodnych z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
- i) stosuje szantaż, zastraszanie lub wyłudzenie.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
- b) bardzo często jest inicjatorem bójek, kłótni i konfliktów w klasie lub na terenie szkoły, używa słów wulgarnych, świadomie okłamuje,
- c) uczeń wyraźnie poddaje się nałogowi palenia, miewa kontakt z alkoholem lub środkami odurzającymi – wymaga pomocy,
- d) wygląd ucznia bywa niechlujny, farbuje włosy,
- e) uczniowi zdarza się prowokowanie sytuacji niebezpiecznych dla niego i innych, nie przejmuje się stwarzanym przez siebie zagrożeniem, nie słucha ostrzeżeń i zakazów, nie respektuje regulaminów,

- f) wszedł w poważny konflikt z prawem (wymuszenia, szantaże, groźby, znęcanie się nad innymi, udział w grupach przestępczych) jest notowany na policji,
 - g) zachowania aspołeczne ucznia są częste i miewają poważny wymiar, szkodzą więc innym uczniom i Szkole szargając jej opinię w oczach społeczności lokalnej,
 - h) w okresie opuścił ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Ocena proponowana przez wychowawcę, konfrontowana jest z samooceną dokonaną przez ucznia oraz opinią uczniów danego oddziału.

Oddział 16

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 112.

1. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczniowie informowani są przez wychowawcę o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.
2. Uczeń po uzyskaniu informacji o proponowanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy w ciągu 3 dni z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
4. Rodzic i uczeń ma prawo wystąpić do wychowawcy o ustne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania lub na podstawie pisemnego wniosku, o pisemne uzasadnienie ustalonej nagannej rocznej oceny zachowania ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora od ustalonej rocznej oceny zachowania.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję. Tryb powoływania komisji, jej skład oraz kompetencje, określają odrębne przepisy.
7. Przepisy zawarte w § 94 stosuje się odpowiednio do zasad informowania rodziców ucznia o przewidywanych ocenach zachowania ucznia.

Oddział 17

Egzamin poprawkowy

§ 113.

1. Warunki i sposób przeprowadzania **egzaminów poprawkowych** regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ucznia wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O miejscu i terminie egzaminu, wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców, uzyskując na kopii pisma pisemne potwierdzenie jego otrzymania. O miejscu i terminie egzaminu poprawkowego informowany jest ustnie przez nauczyciela danego przedmiotu oraz poprzez informację wywieszoną na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje na piśmie, co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu, nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
5. Zadania i pytania, o których mowa w ust. 4, obejmują materiał nauczania na poziomie podstaw programowych. W przypadku zaliczenia tego poziomu przez ucznia, komisja egzaminacyjna dalej egzaminuje ucznia, formułując pytania o wyższym poziomie wymaganej wiedzy, mające na celu podwyższenie oceny powyżej dopuszczającej.
6. Egzamin poprawkowy ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez Dyrektora, przewodniczący komisji egzaminacyjnej, przekazuje Dyrektorowi, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

Oddział 18

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 114.

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

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie może dotyczyć oceny niedostatecznej, wystawionej w wyniku klasyfikacji rocznej w stosunku, do której tryb odwołania i sprawdzania wiedzy ucznia regulują odrębne przepisy.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu sprawdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia, w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zwany dalej „sprawdzianem”.
4. Skład i tryb pracy komisji, o której mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami ucznia, do pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Formy przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) podwyższyć stopień;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
8. W przypadku podwyższenia oceny, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, nauczyciel w dzienniku lekcyjnym, skreśla ocenę poprzednią i wpisuje wyższą. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się ocenę ustaloną przez komisję.

Oddział 19

Egzamin klasyfikacyjny

§ 115.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu. Z inicjatywy nauczyciela, ucznia lub rodziców ucznia, obserwatorem egzaminu może być rodzic tego ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel zatrudniony w Szkole.
5. Formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 6, nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i rodzicami ucznia Termin, o którym mowa, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie przedmiotowym ucznia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym okresie – w przypadku zaliczania materiału nauczania z pierwszego okresu i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w przypadku zaliczania materiału nauczania z drugiego okresu.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego okresu lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń nie może być klasyfikowany z tego przedmiotu w drugim okresie.
9. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego lub/i drugiego okresu lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń jest niepromowany.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 116.

1. W Szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w regulaminie kontroli zarządczej, ustalonym przez Dyrektora.
3. Nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 117.

1. Szkoła używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła posiada sztandar. Wizerunek sztandaru zawiera załącznik nr 2 do Statutu. Zasady użytkowania sztandaru określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Szkoła posługuje się ceremoniałem szkolnym. Scenariusz ceremoniału szkolnego zawiera załącznik nr 4 do Statutu. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 5 do Statutu.
4. Szkoła posiada własne logo. Wizerunek logo Szkoły zawiera załącznik nr 6 do Statutu.
5. Szkoła posiada teksty roty ślubowania uczniów klas I. Tekst roty ślubowania zawiera załącznik nr 7 do Statutu.
6. Szkoła posiada hymn szkolny. Tekst hymnu zawiera załącznik nr 8 do Statutu.

Oddział 2

Wprowadzanie zmian w statucie

§ 118.

1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu wprowadzane są w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach – z inicjatywy każdego z organów Szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian.
4. Statut dostępny jest w czytelní, sekretariacie Szkoły i pokoju nauczycielskim. Wyciąg z treści Statutu dotyczącej praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów oraz WSO umieszczany jest na stronie internetowej Szkoły.

Oddział 3

Ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych

§ 119.

1. Wewnątrzszkolne akty prawne ogłaszane są na stronie internetowej Szkoły <http://www.sp5zgorzelec.szkolnastrona.pl> oraz/lub na właściwych tablicach informacyjnych zlokalizowanych w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie ogłasza się wewnątrzszkolnych aktów prawnych, które zawierają informacje niejawne.
3. Wewnątrzszkolne akty prawne umieszczane są na różnych tablicach informacyjnych w zależności od zakresu regulowanych spraw; w przypadku regulacji spraw dotyczących:
 - 1) wszystkich pracowników – tablica w pokoju nauczycielskim
 - 2) uczniów i rodziców – tablice informacyjne na korytarzach szkolnych i w pokoju nauczycielskim.
4. Datą ogłoszenia aktu wewnątrzszkolnego jest dzień umieszczenia go w internecie lub w stosunku do aktów, których nie umieszcza się w internecie, wywieszenia na właściwej tablicy informacyjnej.
5. Dzień ogłoszenia aktu wewnątrzszkolnego w postaci elektronicznej umieszcza się w górnym rogu prawej strony, w obrębie nagłówka.
6. Wewnątrzszkolne akty prawne i inne dokumenty Szkoły, jeżeli nie dotyczą ich przepisy o ochronie danych osobowych, udostępniane są osobom niezwiązanym ze Szkołą, przez Dyrektora lub wicedyrektora, zgodnie z treścią ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
7. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek codziennego, bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na właściwych dla nich tablicach informacyjnych.

Załącznik nr 1 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

WZORY PIECZĘCI SZKOŁY

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Załącznik nr 2 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

WIZERUNEK SZTANDARU SZKOŁY

Załącznik nr 3 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły oraz organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne białe – czerwone szarfy oraz białe rękawiczki) przechowywane są w Izbie Patrona.

SKŁAD POCZTU SZTANDAROWEGO

1. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy. Chorąży i dwuosobowa asysta wybrani spośród uczniów najstarszego rocznika.
2. Podczas uroczystości wewnętrznych z udziałem Sztandaru Szkolnego skład pocztu sztandarowego poszerza się o dwóch werblistów.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania uczniów kl. I w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Kandydatury do pocztu zgłasza Rada Samorządu Uczniowskiego, w czasie czerwcowego posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego uchwałą Rady Pedagogicznej, wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Podczas wszystkich uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego członkowie pocztu sztandarowego powinni być odświętnie ubrani (uczeń – ciemne spodnie, biała koszula, uczennice – ciemne spódnice lub spodnie, biała koszula) i mieć na sobie insygnia pocztu sztandarowego.

Załącznik nr 4 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną.
2. Ceremoniał szkolny ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Opiekunem Ceremoniału szkolnego jest opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego. Dbą on o właściwą celebrowanie sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nim.
4. Załącznikami do Ceremoniału szkolnego są teksty ślubowań.

Załącznik nr 5 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

WYKAZ UROCZYSTOŚCI, W CZASIE KTÓRYCH STOSOWANY JEST CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.
2. Pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły – odbywa się w dniu
3. Uroczystość odbywa się według scenariusz:
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) program artystyczny klas I;
 - 3) pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły;
 - 4) program artystyczny uczniów klas II.
1. Dzień Edukacji Narodowej.
2. Odzyskanie Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
3. Święto Sportu Szkolnego – 21 marca. Imprezy sportowo – rekreacyjne.
4. Święto Konstytucji 3 Maja.
5. Dzień Patrona – 28 kwietnia
6. Obchody upamiętniające zakończenie II wojny światowej.
7. Pożegnanie absolwentów – koniec roku szkolnego. Uroczystość odbywa się według scenariusza:
 - 1) przekazanie Sztandaru Szkoły nowemu Pocztowi Sztandarowemu;
 - 2) przekazanie klucza od Szkoły przez absolwentów, uczniom klas II;
 - 3) wręczenie nagród i odznak najlepszym uczniom;
 - 4) wręczenie nagród za działalność pozalekcyjną;
 - 5) mowa pożegnalna uczniów klas II;
 - 6) program artystyczny absolwentów.
8. Zakończenie roku szkolnego – ostatni dzień zajęć szkolnych roku szkolnego.
9. Inne wg harmonogramu imprez sporządzonego na początku roku szkolnego.

Załącznik nr 6 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

WIZERUNEK LOGO SZKOŁY



Załącznik nr 7 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

TEKSTY ROTY ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS I

Przyrzekamy swoją nauką i zachowaniem przynosić rodzicom i nauczycielom same radości.

Przyrzekamy dbać o czystość i porządek naszej szkoły.

Przyrzekamy miłość i szacunek ludziom starszym.

Przyrzekamy miłość swojej Ojczyźnie poprzez umiłowanie przyrody, zwierząt i ludzi.

Przyrzekamy rozśławić naszą szkołę poprzez dobrą naukę i udział w różnych uroczystościach naszego miasta.

Przyrzekamy być dobrymi kolegami, zgodnie żyć i pracować w społeczności uczniowskiej.

Przyrzekamy!

ŚLUBOWANIE ABSOLWENTÓW

W obliczu wielkiej naszej rodaczki, genialnej uczonej Marii Skłodowskiej-Curie przyrzekamy z głębi młodych serc zawsze kroczyć drogą umiłowania nauki i prawdy oraz postępów w każdej dziedzinie życia.

Przyrzekamy stale rozwijać nasze myślowe horyzonty. Przyrzekamy kształcić umysły, uszlachetniać serca i charaktery oraz hartować wolę.

Przyrzekamy wyrosnąć na wartościowych ludzi, mądrych i pracowitych obywateli Rzeczypospolitej polskiej, Przyrzekamy wyrosnąć na ludzi miłujących kraj ojczysty i całą ludzkość tak, jak to czyniła nasza wielka Patronka.

Pragniemy stać się godnymi jej imienia, od niej uczyć się wytrwałości w dążeniu do pięknych, szlachetnych celów, hartu ducha, samozaparcia i poświęcenia w służbie własnego narodu i ludzkości.

Przyrzekamy w każdej chwili pamiętać o ciężącym na nas obowiązku i zaufaniu, jakim nas darzą rodzice, nauczyciele i społeczność.

Załącznik nr 8 do statutu
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej –
Curie
w Zgorzelcu

HYMN SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 5

w Zgorzelcu

MUZYKA – Hubert Stokowski

SŁOWA – Helena Stecewicz

28.04.1964

I

Są duchy wielkie, co w dziejach ludzkości
Jaśnieją blaskiem, jak płomienne znicze.
Stwarzają szczęścia ludzkiego wartości
I rzeźbią jutra lepszego oblicze.

Refren

I są istnienia pełne takiej treści
Nadludzkiej pracy, potęgi geniusza
W których się światłość
prawd najgłębszych mieści
Co pęta ludzkiej niedoli rozrusza.

II

Maria Skłodowska pod wiedzy sklepienia
Wprowadza prawdy, co przetrwają wieki.
Niosą ludzkości moc i odrodzenie
i ...Wiek szczęśliwy zbliżają daleki.

Refren ...

III

Kobiety Polki wielki duch mocarny,
Zapłoną jasno i rozproszą mroki.
By pracy twórczej płomieniem ofiarnym
Stał się płomiennym geniuszem epoki.

Refren ...

SCHEMAT ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI



