

UCHWAŁA NR XIV/131/2017

RADY GMINY BEDLNO

z dnia 10 lutego 2017 roku

w sprawie: utworzenia Szkoły Podstawowej w Bedlnie

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami), w związku z art. 116 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59) i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446)

uchwała się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 roku tworzy się Szkołę Podstawową w Bedlnie.

§ 2. Szkole nadaje się akt założycielski w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały oraz pierwszy statut w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bedlno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY BEDLNO**

Marian Dysierowicz

Nie wnoszę uwag co do zgodności
z obowiązującymi przepisami

KADCA PRAWNY

Janina Szymarłoka-Goracy

Uzasadnienie do uchwały Nr. XIV/131/2017.....

Rady Gminy w Bedlnie

z dnia 10 lutego 2017 r.

Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej w Bedlnie z siedzibą w Bedlnie ma ścisły związek z likwidacją Szkoły Filialnej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie oraz wygaszaniem do dnia 31 sierpnia 2019 roku Gimnazjum im. Jana Pawła II w Bedlnie.

Szkoła Podstawowa w Bedlnie jest ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym. Siedzibą szkoły jest budynek wygaszanego gimnazjum. Przez dwa pierwsze lata szkolne w tym samym budynku będą znajdowały się dwie szkoły Szkoła Podstawowa w Bedlnie i wygasające Gimnazjum im. Jana Pawła II w Bedlnie. Budynek jest przystosowany do nauki 350 uczniów, docelowo uczyło się w nim będzie około 90 uczniów szkoły podstawowej. Do dyspozycji uczniów będzie 14 izb lekcyjnych w tym pracownia komputerowa, pracownia fizyczno- chemiczna, nowoczesna pracownia ekologiczna / utworzona w 2014 roku/. Każda z klas jest odnowiona, wyposażona w nowoczesny sprzęt audiowizualny: tablice interaktywne, rzutniki multimedialne, nowoczesne telewizory. Dodatkowo w budynku szkoły znajdują się: 2 biblioteki szkolne w tym jedna z czytelnią, pomieszczenie świetlicy szkolnej, gabinet pomocy psychologiczno- pedagogicznej, logopedyczny, pomocy lekarskiej, najbardziej nowoczesna hala sportowa oraz boisko „Orlik“.

Uczniowie w zależności od odległości od szkoły będą mieli zapewniony bezpłatny i bezpieczny dowóz.

Powstanie Szkoły Podstawowej w Bedlnie jest zgodne z oczekiwaniami całej społeczności Bedlna.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY BEDLNO**

Marion Dysierowicz

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr XIV/131/2017
Rady Gminy Bedlno z dnia 10 lutego 2017 r.

AKT

ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami), w związku z art. 116 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59)

stanowi się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 roku zakłada się szkołę publiczną o nazwie Szkoła Podstawowa w Bedlnie z siedzibą Bedlno 31 A

§ 2. Zasięg terytorialny Szkoły Podstawowej w Bedlnie obejmuje następujące miejscowości: Groszki, Kręcieszki, Wyrów, Florianów, Janów, Wojszyce, Bedlno - Wieś oprócz linii od trasy nr 92 w kierunku Pniewa, Bedlno, Bedlno - Żbiwiec, Marynin oraz Zleszyn od nr 32 do 49.

§ 3. Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określa statut.

§ 4. Akt wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY BEDLNO**

Marian Dysierowicz

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w BEDLNIE

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59)
4. Przepisy wykonawcze do ustaw, w tym m.in. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami)

I. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Bedlnie.
2. Szkoła Podstawowa w Bedlnie zwana dalej „szkołą” ma siedzibę w Bedlno 31 A, gmina Bedlno, województwo łódzkie.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła jest publiczna i bezpłatna, zapewniająca nauczanie w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Edukacja szkolna:
 - a) obejmuje ośmioletni cykl kształcenia (klasy I – VIII)
 - b) w szkole prowadzony jest oddział przedszkolny finansowany przez Gminę Bedlno, który prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bedlno.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Organ nadzoru pedagogicznego zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.

II. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie. Uwzględnia Program Profilaktyki Szkoły i Program Wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom klasy „0” z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom bądź osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;

2. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3) W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) kształtowanie tradycji szkolnej oraz postaw patriotycznych,
- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,

h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;

4) W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się;

5) w zakresie promocji zdrowia:

- a) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły,
 - b) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych,
 - c) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej,
 - d) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,
 - e) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - f) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - g) poznanie zagrożeń związanych z postępem cywilizacji,
 - h) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu, i uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
 - j) pedagogizacja ukierunkowana na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne,
 - k) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.
 - l) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
 - m) integracja społeczności szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia;
- 6) W zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
 - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
 - f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

7) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

8) Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Organizację nauczania i wychowania w szkole regulują następujące dokumenty:

1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania- określa dydaktyczną działalność szkoły. Obowiązek wyboru programu spoczywa na nauczycielu przedmiotu (dostosowuje go optymalnie do poziomu intelektualnego uczniów danego oddziału). Wyboru dokonuje się spośród programów zaakceptowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, jako zgodnych z podstawą programową. Nauczyciel może również stworzyć i realizować autorski program nauczania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

2) Szkolny Zestaw Podręczników - określa dydaktyczną działalność szkoły. Obowiązek wyboru podręczników spoczywa na nauczycielu przedmiotu, który dokonuje tego spośród podręczników zaakceptowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

3) Szkolny Program Wychowawczy - Profilaktyczny, który opisuje treści i działania szkoły o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

3. Naczelnym celem szkoły w zakresie wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym i patriotycznym.
4. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:
 - 1) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz nabywaniu podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie,
 - 2) ukazanie zależności środowiska od działalności człowieka,
 - 3) kształcenie umiejętności do właściwego korzystania ze środków komunikacji medialnej,
 - 4) integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkół i środowiska rówieśniczego,
 - 5) upowszechnienie wartości związanych z rodziną poprzez wspieranie wszelkich inicjatyw i imprez popularyzujących te wartości,
 - 6) wspieranie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętność przestrzegania tych zasad w życiu społecznym,
 - 7) budzenie wrażliwości moralnej, szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego (rodziny, społeczności lokalnej i państwowej),
 - 8) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni,
 - 9) kształtowanie tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej,
 - 10) kształtowanie szacunku dla państwa, symboli narodowych i regionalnych, pielęgnowanie tradycji narodowych.
5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
6. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, posiada oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
7. Cele i zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2) umożliwienie wyrównania i likwidowania opóźnień rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 3) organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, socjoterapeutycznych i innych w zależności od potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami, poprzez nauczanie indywidualne i nauczanie zintegrowane,
 - 5) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie- szczegółowe zasady i tryb zwolnień określają odrębne przepisy.

- 6) tworzenie i realizowanie programów profilaktycznych.
- 7) współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest dla uczniów: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, szczególnie uzdolnionych, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, chorych przewlekłe, będących w sytuacji kryzysowej i traumatycznej, mających niepowodzenia szkolne, zaniedbanych środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi.
9. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szczególności logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
10. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej, rewalidacji,
 - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć do 8.
13. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
14. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednio do prowadzonych zajęć.
20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
21. Zespół tworzy się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 - 2) nie posiadającego orzeczenia ani opinii, ale u którego rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
22. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz potrzeby psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów, okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej. A w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji.
23. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Informuje o tym rodziców ucznia.
24. Zespół na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów, okresu, wymiaru godzin udzielania pomocy opracowuje dla ucznia formy pracy edukacyjnej.
25. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając efektywność pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), a w przypadku posiadania orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno- pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia się do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

26. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
27. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
28. Na wniosek klasowej rady rodziców, poparty 2/3 głosów rodziców w klasie, dyrektor rozważy możliwość doboru lub zmiany nauczyciela.

III Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 6.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Bedlnie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju;

8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

9) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

10) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o zachowaniu ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach.

6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

9. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 7.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

3a. Opinia poradni może być wydana nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia szkoły.

3b. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

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

§8.

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną półroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej oraz w klasie I dodatkowo wspomagane jest skalą trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym. Skala osiągnięć:

1) Znakomicie! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;

2) Dobrze! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela;

3) Postaraj się! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.

4. Uczniowie kl. IV–VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

1) stopień celujący (cel.) - 6;

2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5;

3) stopień dobry (db.) - 4;

4) stopień dostateczny (dst.) - 3;

5) stopień dopuszczający (dop.) - 2;

6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.

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

6. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,

b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
- b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafił wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafił ich zastosować.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

§ 9.

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.

4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

6. Prace pisemne to:

1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.

7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).

8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:

1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);

2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.

11. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali: ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów ocena celująca 91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie ocena bardzo dobra 91% - 100% ocena dobra 76% - 90% ocena dostateczna 51% - 75% ocena dopuszczająca 30% - 50% ocena niedostateczna do 29%

12. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 11) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali: ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów ocena celująca 81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie ocena bardzo dobra 81% - 100% ocena dobra 66% - 80% ocena dostateczna 41% - 65% ocena dopuszczająca 20% - 40% ocena niedostateczna do 19%

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

14. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
15. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
16. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.
18. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny półroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
19. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
20. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.
21. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 10.

PRAWA UCZNIA ZWIĄZANE Z WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIEM

1. Uczeń i jego rodzic mają prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
 - 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
 - 4) nie być odpytywanym i ocenianym 2 razy w okresie po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
 - 5) do poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
 - 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;

- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 9) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 14) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 11.

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I–III półroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) **OCENA WZOROWA - Uczeń:**

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły.
- c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- d) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- g) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- i) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- j) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- k) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
- l) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji.
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- n) dba o piękno mowy ojczystej.
- o) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

2) OCENA BARDZO DOBRA - Uczeń:

- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły.
- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły.
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- f) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- k) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

3) OCENA DOBRA - Uczeń:

- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły.
- b) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły.

- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień,
- j) unika konfliktów i kłótni,
- k) przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
- l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
- n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

4) OCENA POPRAWNA - Uczeń:

- a) stara się wypełniać postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
- b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- d) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) bierze udział w życiu klasy,
- f) rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- g) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania,
- h) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- i) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,

- j) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- k) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- l) nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- m) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- n) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- o) nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- p) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- q) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, samorządu uczniowskiego oraz przepisom statutu szkoły.
- r) sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- s) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- t) stara się unikać zachowań agresywnych;

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA - Uczeń:

- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły.
- b) nie dba o honor i tradycje szkoły.
- c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- d) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- f) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- g) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- h) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- i) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- j) sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- k) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.

- l) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
- n) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- o) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
- p) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
- q) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,
- r) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- s) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- t) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- u) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- v) przejawia agresję słowną i fizyczną;

6) OCENA NAGANNA - Uczeń:

- a) łamie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
- b) odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły,
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- e) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
- g) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
- h) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- i) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- j) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
- k) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
- l) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania,

- m) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- n) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- o) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- p) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- r) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- s) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 12.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

f) zachowania się w szkole i poza nią,

g) okazywania szacunku innym osobom;

2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;

3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;

4) Karty samooceny;

5) Rozmowy z uczniem.

6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6b. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6c. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Na tydzień przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

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

3) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców;

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

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

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 13

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

2. W skład komisji, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy składu komisji na własną lub innych osób

prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 14

1. Szkoła pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów półrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.

2. Klasyfikowanie półroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.

3. Klasyfikowanie półroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie półroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7.

4a. Klasyfikację półroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.

4b. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.

10. Ocena półroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

10a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

13. Ocena półroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

13a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

13b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

13c. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej).

18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji półrocznej.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

20a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

20b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

20c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

21a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

23. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 15.

PROMOWANIE

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:

1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

7a. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

7b. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7c. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

7d. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

7e. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7d powtarza ostatni oddział klasy.

7f. Począwszy od oddziału klasy IV, uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.

8. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.

8a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;

3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

10b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

16. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

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

IV. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 16.

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki:

1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne;

2) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;

3) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

4) innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

5) rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;

6) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny;

7) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego:

1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;

2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;

3) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;

4) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu;

5) Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,

b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

V. Organizacja szkoły

§ 17.

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

2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 17 ust. 2, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. Szczegółową organizację nauczania, wycechowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzorujący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym oraz wskazania terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania w ośmioletnim cyklu nauczania.
2. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy I- VIII i oddział przedszkolny.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla szkoły podstawowej zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu do klas I -III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w klasach IV- VIII w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów w szczególnych przypadkach np. warunki lokalowe grupa może liczyć od 9 osób i może przebiegać w klasach łączonych. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
5. Szkoła zastrzega sobie możliwość organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w przypadku pozytywnego zaopiniowania tego projektu przez radę pedagogiczną i władze oświatowe. Tworzenie i organizacja tych oddziałów przeprowadzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkołach typu publicznego.

§ 20.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel (nauczyciele) prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
6. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas trwania zajęć dodatkowych – nauka religii i języka angielskiego – wynosi 2 razy po 30 minut tygodniowo.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
8. Niektóre zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach klasowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Pozostałe zajęcia organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Dla uczniów, którzy uszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

VI. Organa szkoły

§ 22.

Organami Szkoły są:

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

§ 23.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 6) Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;

11) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom;

12) Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zwinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków;

13) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

14) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

15) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

17) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) Organ Prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;

2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4)Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 24.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Szkoły

5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;

2) zatwierdzenie Programu Szkoły;

3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego);

- 7) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.

8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 25.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów;
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinie o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 26.

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią rady oddziałowe .
3. Rada Rodziców uchwala swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego treść i działania o charakterze profilaktycznym;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 9) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.

6. Rodzice zobowiązani są:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole;
- 5) angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach;
- 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

§ 27.

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;

2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;

3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu Szkołę.

5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

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

7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

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

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

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

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

VII. Zakres zadań nauczycieli

§ 28.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.

2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;

2) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;

6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;

- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 9) przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- 10) respektowania praw ucznia;
- 11) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

3a. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
- 2) tworzenia programów nauczania;
- 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
- 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych;
- 5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;
- 6) podnoszenia stopnia awansu zawodowego;
- 7) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 8) współdecydować o ocenie zachowania;
- 9) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 10) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

3b. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Organem Prowadzącym cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
- 2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
- 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
- 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
- 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

7) nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele klas I- III i oddziału przedszkolnego tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo- zadaniowe:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół przedmiotowy,
 - 3) zespół do spraw nowelizacji statutu i innych dokumentów szkoły,
 - 4) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) zespół do spraw ewaluacji pracy szkoły.
3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 30.

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca oddziału w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca oddziału w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 3) współpracuje z Pedagogiem szkolnym i Psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w jednostkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;

- 6) wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
- 1) użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - 2) pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - 3) niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 31.

OBYWIAZKI OPIEKUNA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
 - 4) prowadzi dokumentację Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 32.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami oddziałów a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 33.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

§ 34.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.

3. Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
- 4) współpraca z innymi bibliotekami.

VIII. Biblioteka szkolna

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;

2) opiekuńczo-wychowawczą:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- 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 i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 36.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

IX. Rekrutacja

§ 37.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego:

1) Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

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

1c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletni może być odroczone na wniosek rodziców.

2a. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, tj. do 31 grudnia.

2b. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

2c. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2d. Dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

3a. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3b. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.

3c. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem:

1) Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;

2) Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły;

4a. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

4b. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.

4c. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) Z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4d. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

4e. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 4d brane są pod uwagę kryteria:

- 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły;
 - 2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Szkole;
 - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskich przedszkoli;
 - 4) rodzeństwo, rodzice kandydata są absolwentami Szkoły;
 - 5) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica kandydata;
 - 6) kandydat jest zameldowany na terenie Gminy Bedlno:
- a) Za spełnienie kryterium określonych w ust 4e punkt 1 przyznaje się 4 punkty, za spełnienie kryterium określonego w ust 4e punkt 2 przyznaje się 4 punkty, za spełnienie kryterium określonego w ust 4e punkt 3 przyznaje się 3 punkty, za spełnienie kryteriów określonych w ust. 4e punkt 4 i 5 przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, za spełnienie kryterium określonego w ust 4e punkt 6 przyznaje się 1 punkt,
- b) Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica kandydata,

c) W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, o przyjęciu do Szkoły decyduje wynik losowania.

4f. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:

- 1) 1 marca – rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej;
- 2) od 16 marca do 31 marca – rejestracja i złożenie wniosku rodzica kandydata o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły;
- 3) od 1 kwietnia do 23 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów z obwodu Szkoły;
- 4) od 18 maja do 28 maja – rejestracja i złożenie wniosku rodzica kandydata o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły;
- 5) 29 maja – weryfikacja zgłoszeń kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły;
- 6) 1 czerwca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 7) od 1 do 3 czerwca - potwierdzenie przez rodzica woli uczęszczania kandydata do szkoły obwodowej, które nie spełniło kryteriów żadnej z wybranych szkół oraz potwierdzenie woli zapisania kandydata do szkoły spoza obwodu;
- 8) 5 czerwca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:

- 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
- 2) Do klas II-VIII na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;
- 3) jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa ust. 6 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni półrocze

na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;

4) w przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

5) w razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

6) dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

10. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

11. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

§ 38.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH (ODDZIAŁÓW ZEROWYCH)

1. Do oddziałów zerowych w przyjmowane są dzieci sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci pięcioletnie.

2. O przyjęciu dziecka do oddziału zerowego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory oraz terminy składania dokumentów na dany rok szkolny, dyrektor szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia.

4. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do oddziału przedszkolnego (zerowego) podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

6. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole składa się do dyrektora szkoły.

7. Wniosek rekrutacyjny zawiera następujące informacje:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;

3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;

4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.

8. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria mające jednakową wartość (10 pkt każde):

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie pieczę zastępczą.

9. Ustala się kryteria wraz liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z uchwałą Rady Gminy Bedlno:

1) pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym - 4 punkty;

2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola – 2 punkty;

3) zadeklarowanie uczęszczania do tego przedszkola kandydatów będących w rodzeństwem w wieku 3-4 lat – 1 punkt.

10. Do wniosku dołącza się zaświadczenia poświadczające spełnienie wybranych kryteriów.

11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wskazanych we wniosku rekrutacyjnym.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
16. Listy, o których mowa w ust.12 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
17. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 16, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

X. Nauczanie religii i etyki

§ 39.

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.

3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelni lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym nie wpływa jednak na promocję ucznia.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.

XI. Szkolny katalog praw ucznia

§ 40.

1. Prawo do znajomości swoich praw:

- 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- 2) na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa;
- 4) uczeń ma prawo korzystać z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej.

2. Prawo do nauki:

- 1) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
- 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
- 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
- 5) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- 6) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- 4) uczeń ma prawo do nauki religii w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;

5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

1) wolność wyrażania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;

2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;

3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;

4) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;

5) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;

6) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;

7) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

5. Prawo do informacji:

1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;

2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;

3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;

4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;

5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;

6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;

7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
- 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
- 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
- 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
- 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 st.) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
- 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) zasiłku losowego;

10. Prawa proceduralne:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary;
- 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji,

poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 41.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 42.

SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.

7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły:
 - 1) uczeń musi uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”;
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.

20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.

21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź Rada Pedagogiczna.

24. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

XII. Katalog nagród i kar

§ 43.

NAGRODY

1. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.

2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 44.

KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:

- 1) rozmowa wychowawcza;
- 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
- 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty;
- 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.

2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
- 5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem;
- 7) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 8) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 9) pokonuje kradzieży, demoralizuje innych uczniów;
- 10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 12) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 13) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
- 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.;
- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców/prawnych opiekunów w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 45.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.
4. Wszelkie inne zmiany w statucie uchwalone będą przez radę pedagogiczną, przy bezwzględnej większości $\frac{3}{4}$ głosów, przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu rady pedagogicznej.