STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA

W SIERADZU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne ……	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły ……	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje ……	8
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły ……..	15
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły ……	38
ROZDZIAŁ 6	Uczniowie ……	44
ROZDZIAŁ 7	Rodzice ……	49
ROZDZAŁ 8	Ocenianie uczniów ……	51
ROZDZIAŁ 9	Ceremoniał szkolny ……	74
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia końcowe ……..	78

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kościuszki 14 i dodatkowa lokalizacja prowadzenia zajęć – przy ul. Rycerskiej 4 w Sieradzu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Reymonta z w Sieradzu" oraz pieczątki podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wł. Reymonta 98 - 200 Sieradz, ul. Kościuszki 14 tel. 043 827 14 21, NIP 827-14-69-486, REGON 000734989".
4. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Sieradz z siedzibą w Sieradzu, Plac Wojewódzki 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi, al. Kościuszki 120a.
7. Szkoła używa pieczęci i pieczątek zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami gimnazjalnymi, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
10. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkujący wyznaczony obwód szkoły i uczniowie spoza obwodu przyjęci w wyniku rekrutacji.
11. W trakcie roku szkolnego uczniowie są przyjmowani za zgodą dyrektora szkoły.
12. Obwód szkolny (zasięg terytorialny) ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z sal lekcyjnych, biblioteki, świetlicy, stołówki, sali gimnastycznej, boiska, pracowni komputerowej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologa, pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
14. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
    1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
    2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;

3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawową nr 1 w Sieradzu;
5) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła:
    1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowego planu nauczania w ośmioletnim cyklu, oraz bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
    2) realizuje ustaloną podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania, programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    3) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    4) realizuje proces wychowawczy zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o Prawach Dziecka i Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, z zachowaniem zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice, a szkoła wspiera ich w tych działaniach.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:
    1) realizuje prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, zapewnia uczniom traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    3) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów (w wymiarze intelektualnym, społecznym, moralnym, fizycznym);
    4) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
    5) umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego toku i programu nauczania;
    6) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych, dzieci z oddziału przedszkolnego, nauczycieli oraz rodziców;
    7) dba o bezpieczeństwo i ochrania zdrowie uczniów oraz zapewnia opiekę nad dzieckiem z oddziału przedszkolnego od chwili jego przyjścia do sali do czasu odebrania go przez rodziców lub osobę pełnoletnią wskazaną przez rodzica w upoważnieniu i organizuje

w oddziale przedszkolnym właściwy rozkład dnia z uwzględnieniem racjonalnego wykorzystania czasu na zabawę, zajęcia, odpoczynek i pobyt na świeżym powietrzu;

8) udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc poprzez:
   a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
   b) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
   c) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej,
   d) umożliwienie spożywania posiłków,
   e) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
   f) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
9) współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
   a) spotkania w ramach „Dni Otwartych Szkoły" odbywających się zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem,
   b) organizację zebrań z rodzicami i wywiadówek, a także zebrań w oddziale przedszkolnym,
   c) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów,
   d) współdziałanie z Radą Rodziców szkoły,
   e) inne formy.

3. Cele i zadania szkoły:
   1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów, zjawisk bliskich doświadczeniu uczniów,
   2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
   3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
   4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,
   5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,
   7) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,

8) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

9) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

10) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takiej jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,

11) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

12) kształtowanie tolerancji jako czynnika warunkującego właściwe współżycie w klasie, szkole, rodzinie;

13) uczenie wzajemnego szacunku i pomocy wśród uczniów, uświadomienie konieczności, szacunku wobec innych: rówieśników, nauczyciela, rodziców, osób starszych;

14) rozwijanie postaw patriotycznych, godne zachowanie wobec symboli narodowych (dekoracje w klasie, opowiadania o bohaterstwie ludzi walczących o wolną Polskę);

15) kształtowanie wrażliwości na piękno i dobro;

16) stwarzanie sytuacji sprzyjających współdziałaniu i rozwojowi pozytywnych relacji w grupie;

17) rozwijanie umiejętności współżycia jednostki z pozostałymi uczniami.

4. Cele wychowania przedszkolnego:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe,

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i z dorosłymi,

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, taniec i śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienie odmienności językowej i kulturowej.

5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

1) kształcenie zgodnie z założeniami podstawy programowej i ustalonymi programami nauczania w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole w systemie klasowo - lekcyjnym lub w ramach toku nauczania indywidualnego;

2) oddziaływania wychowawcze wynikające ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, a w szczególności:

a) upowszechnianie wartości uniwersalnych i zasad współżycia społecznego,

b) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym),

c) wpajanie zasad prozdrowotnych, profilaktycznych i proekologicznych,

d) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój i zachowania,

e) wdrażanie wywiązywania się z obowiązków i przestrzegania dyscypliny;

3) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć dla uczniów z trudnościami w nauce;

4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą współpracą z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym i innymi instytucjami;

5) współpracę z rodzicami umożliwiającą rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;

6) współpracę z instytucjami i organizacjami kulturalnymi, sportowymi i innymi działającymi na rzecz dzieci.

6. Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania szkołą lub placówką.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Rodziców;
    4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. Dyrektor szkoły:
    1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
    5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
    6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
    7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
    8) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
    9) tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniowskiej;
    10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
    11) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
    12) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, prace i zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami;
    13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    14) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
    15) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) przyjmuje uczniów do szkoły oraz decyduje o zmianie przez nich klas;

17) zapewnia, jako zarządca obiektu szkoły, odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane Dz. U. z 2000 r. nr 106 poz. 1126 z późn. zm.) i rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

18) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;

19) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z pozostałymi organami szkoły;

20) wstrzymuje wykonanie uchwał, przyjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący;

21) egzekwuje przestrzeganie przepisów prawa i dyscypliny pracy przez pracowników szkoły;

22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

24) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

25) na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole wybrany program nauczania;

26) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym;

27) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

29) współpracuje z pielęgniarką, pomocą dentystyczną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

30) dba o autorytet Rady Pedagogicznej;

31) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

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

4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej;

5) spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą;

6) w innych sprawach wynikających z przepisów szczególnych.

3. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapoznanie pracowników szkoły z dokumentami regulującymi pracę szkoły odpowiednio do zakresu ich praw i obowiązków.

§ 6

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.

    1) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

    2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku określonym w ust. 9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

3. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, o którym mowa w art. 26 ustawy prawo oświatowe;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4) opiniowanie w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły;
    6) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
    7) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    8) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami, ustalając zasady i zakres współpracy.
10. Rada Rodziców oddziału w I etapie może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
    1) na szczeblu oddziału – samorządy oddziałowe;

2) na szczeblu szkoły – rada samorządu.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Zadania samorządu określa regulamin samorządu szkolnego.
6. Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy ocenianego nauczyciela w formie ankiety przeprowadzanej wśród jego uczniów.
7. Ogół uczniów wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w głosowaniu tajnym na okres trzech lat.
8. W przypadku niemożności wybrania opiekuna, nauczyciela do tej funkcji wyznacza dyrektor szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
    1) organy szkoły prowadzą swoją działalność i podejmują decyzje zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty;
    2) regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i przepisami prawa;
    3) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; kopie planów działania winny być przekazane dyrektorowi szkoły, który na życzenie pozostałych organów udostępnia je do wglądu;
    4) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

5) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
6) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej;
7) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
    a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, w czasie których omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 73 ust. 3 ustawy prawo oświatowe,
    b) przewodniczący organów informują się nawzajem o kierunkach planowanej i prowadzonej działalności,
    c) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
8) do rozwiązania sporów i konfliktów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję pojednawczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
9) z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
10) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
11) w przypadku zastrzeżeń od decyzji komisji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy szczegółowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Terminy zebrań z rodzicami, „Dni Otwartych Szkoły", wywiadówek, informowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania określa kalendarz roku szkolnego.
4. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. W okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii itp. przewiduje się zmianę organizacji pracy oddziału przedszkolnego.

§ 11

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, o których mowa w pkt 1,
        b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu 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 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych umieszcza się w gablocie informacyjnej i w pokoju nauczycielskim.
5. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obejmuje zajęcia obowiązkowe i dodatkowe lekcyjne i pozalekcyjne.
6. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia lekcyjne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, np. w formie wycieczek i wyjazdów.
8. W podziale na grupy prowadzi się obowiązkowe zajęcia:
    1) z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
    2) wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
9. Podziału uczniów na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki , techniki w oddziałach, w których liczba uczniów jest mniejsza niż wymieniona w ust. 8 pkt. 1 - 2, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
10. W przypadku gdy zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 2, organizowane są z godzin do dyspozycji dyrektora, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
11. Zajęcia lekcyjne organizowane są w pracowniach szkolnych.
12. Zajęcia pozalekcyjne (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, SKS, wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne i inne) prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

13. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia dodatkowe w szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje się zgodnie z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców w miarę możliwości organizacyjnych szkoły poza czasem przeznaczonym na realizacje podstawy programowej.
14. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.
15. Na życzenie rodziców szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.
16. Organizację wychowania do życia w rodzinie zgodną z odrębnymi przepisami przedstawia się rodzicom.
    1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 15 marca danego roku;
    2) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do zajęć(wrzesień) nauczyciel prowadzący zajęcia wraz wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich.
17. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez uczniów klas IV –VI (zajęcia sportowo – taneczne, unihokej, mini piłka nożna, mini piłka siatkowa, mini piłka koszykowa, zajęcia z aerobiku):
    1) dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów , tradycje sportowe środowiska lub szkoły i możliwości kadrowe;
    2) dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, a następnie przedstawia do wyboru uczniom;
    3) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców na dany rok szkolny. Zmiany wyboru zajęć można dokonać w pierwszym tygodniu września wyłącznie za zgodą dyrektora.
18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych(zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym) trwa 45 minut
19. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut , z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
21. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
22. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa zawodowego i posiada nauczycieli o takich kompetencjach zawodowych.
23. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi

na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

24. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 13

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
    1) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
    2) egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
        a) język polski – 120 minut,
        b) matematykę – 100 minut,
        c) język obcy nowożytny – 90 minut,

        oraz od roku szkolnego 2020/21

        d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – 90 minut;
    3) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
        a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
        b) wskazującą przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21),
        c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
    4) rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
        a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
        b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
        c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
    5) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;

6) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

7) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu;

8) zwolnienie, o którym mowa w pkt 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie wyżej wymienionych tytułów. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego;

9) zwolnienie, o którym mowa w pkt 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;

10) w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa pkt 7 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru;

11) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

    a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

    b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym prze CKE, w szkole;

12) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

2. W trzeciej klasie oddziału gimnazjalnego uczniowie biorą udział w egzaminie przeprowadzanym przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 14

1. Oddział integracyjny organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
2. W klasach integracyjnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

3. W oddziałach integracyjnych kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
4. Podstawę do ustalenia tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowi ramowy plan nauczania.
5. Uczeń oddziału integracyjnego otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej zgodnie z zasadami zawartymi w ZWO.
6. Warunki organizowania kształcenia i wychowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
9. Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w przepisach wydanych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, przewidzianych planem nauczania, w oparciu o ten sam program i podręcznik.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Przydział uczniów do oddziału ustala dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi wychowawcy.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
    1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w przydzielonym oddziale;
    2) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy wychowawcy (w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny);
    3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    5) rozpoznawanie problemów oddziałowych i ich rozwiązywanie;

6) integrowanie zespołu oddziałowego;
7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
8) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w ZWO;
9) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich;
10) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły;
11) informowanie rodziców o podstawowych dokumentach szkoły (statut, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły), oraz o zmianach prawa oświatowego w zakresie dotyczącym uczniów i rodziców;
12) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym i innymi osobami i instytucjami w celu doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego i eliminowania problemów uczniów;
13) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i problemy w zachowaniu;
14) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
15) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału;
16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz wywiadówek;
17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, elektroniczny dziennik lekcyjny);
18) prowadzenie dokumentacji kontaktów z rodzicami (protokoły zebrań z rodzicami, z rozmów i spotkań);
19) uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych;
20) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

6. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:
1) współdecydowania z uczniami i rodzicami o planie działań wychowawczych;
2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i innych instytucji wspomagających szkołę;
3) wnioskowania w sprawie pomocy dla uczniów;

4) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego (I etap: kl. I – III, II etap: kl. IV – VIII i oddziały gimnazjalne), z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oddziale w ciągu danego etapu edukacyjnego w następujących przypadkach:
    1) w związku ze zmianami organizacyjnymi w pracy szkoły;
    2) długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela spowodowanej chorobą, urlopem lub innym zdarzeniem;
    3) na pisemny i uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów oddziału (50% rodziców i 1 głos – z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic); przy czym zmiany w tym przypadku można dokonać z początkiem nowego roku szkolnego.

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewniania uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica funkcjonuje w godz. 7:00 – 16:30.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów.
6. Zajęcia pozalekcyjne w świetlicy prowadzi nauczyciel świetlicy, wykonując zadania wychowawczo - opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
    1) zapewnienie opieki uczniom, którzy za względów wymienionych w ust. 1 muszą przebywać dłużej w szkole przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych, albo oczekują na rozpoczęcie zajęć pozalekcyjnych;
    2) tworzenie im warunków do nauki własnej i organizowanie pomocy w nauce;
    3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu w trosce o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
    4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia uczniów;

5) kształtowanie kultury życia codziennego uczniów;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;

7) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej i złożenia sprawozdania z działalności świetlicy;

8) organizowanie zajęć zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny.

8. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzą wychowawcy świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice. Dziecko zapisane do świetlicy szkolnej jest odbierane przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Dzieci korzystające z zajęć świetlicowych po zajęciach lekcyjnych przychodzą do świetlicy samodzielnie:

   1) dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia (zgodnie z przepisami kodeksu ruchu drogowego). Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy;

   2) w wyjątkowych przypadkach dziecko może być odebrane ze świetlicy przez osobę nie umieszczoną na karcie zgłoszenia pod warunkiem dostarczenia przez rodziców jednorazowego pisemnego oświadczenia.

9. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, dodatkowe.

10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 18

1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka szkolna służy w szczególności do:

1) udostępniania książek, podręczników i innych źródeł informacji;
2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i sprawozdań za każde półrocze roku szkolnego oraz informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
      a) gromadzenia i selekcji zbiorów,
      b) przygotowania uczniów do samokształcenia w rozwijaniu ich kultury czytelniczej,
      c) w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i popularyzowaniu wartościowej literatury,
      d) w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za materiały zagubione lub zniszczone przez uczniów;
   7) współpraca z rodzicami w zakresie:

a) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowaniu wartościowej literatury,

b) zwrotu książek i rozliczeń za materiały zagubione lub zniszczone przez uczniów;

8) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji dotyczących rozwoju biblioteki;

9) nawiązanie i utrzymanie współpracy z innymi bibliotekami;

10) udostępnianie, wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:

1) stan majątkowy biblioteki;

2) gromadzony zbiór i ewidencję materiałów bibliotecznych;

3) opracowanie zbiorów tj. katalogowanie i klasyfikowanie;

4) dokumentację pracy biblioteki;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;

2) zapewnia środki finansowe;

3) zarządza skontrum zbiorów;

4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i centrum multimedialnego określa odrębny regulamin.

§ 19

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska uczniów;

2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu rozwoju ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej z inicjatywy poradni PPP, ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

4. Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami , szkołami i placówkami;

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

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

6. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Dyrektor przedszkola, szkoły organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
    2) indywidualnie z uczniem.
15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. Zasady zwalniania z zajęć, uczniów posiadających opinię lub orzeczenie:
    1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
    2) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
    1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
    2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli;
    4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
    5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    6) prowadzenie badan i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów , w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych , a także wspieranie mocnych stron uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ;
    7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
    8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

18. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) udzielanie wsparcia uczniom w pokonywaniu trudności adaptacyjnych;

2) rozpoznawanie przyczyn problemów związanych z nauka oraz pomoc w ich pokonywaniu;

3) kształtowanie umiejętności psychospołecznych uczniów, ich prawidłowych postaw wobec nauczycieli i procesu nauczania;

4) prowadzenie pogadanek na aktualne ważne tematy jak: uzależnienia, zachowania agresywne i inne wynikające z bieżących potrzeb;

5) pomoc nauczycielom w realizacji szkolnego programu wychowawczego;

6) prowadzenie poradnictwa psychologicznego i wspieranie rodziców w procesie wychowania;

7) współpraca z PPP i innymi instytucjami (MOPS, PCPR, służbą zdrowia) w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji form pomocy udzielanej uczniom.

19. Zadania logopedy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

20. Zadania nauczyciela wspomagającego:

1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,

b) dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

21. Zadania doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 20

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) przestrzeganie przepisów prawa w tym zakresie;

2) opiekę nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3) dyżury nauczycieli zorganizowane w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem i regulaminem;

4) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;

5) zapewnienie opieki podczas wycieczek i imprez zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

7) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych;

8) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu w szkole;
9) podejmowanie działań profilaktycznych (realizowanie programów z zakresu profilaktyki, organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia, policji, straży pożarnej);
10) kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych równomiernego rozkładu zajęć w każdym dniu;
12) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
13) zorganizowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego;
14) dyżur woźnego lub innego pracownika obsługi przy wejściu do szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:
   1) w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym regulaminem i planem dyżurów;
   3) w świetlicy i bibliotece odpowiednio nauczyciel świetlicy i nauczyciel bibliotekarz;
   4) w czasie wycieczek (wyjazdów) kierownik wycieczki i opiekunowie;
   5) w czasie imprez szkolnych ich organizatorzy i wyznaczeni nauczyciele.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (lub osobę, która zastępuje dyrektora).
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan urządzeń i pomieszczenia.
5. Nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdza to zapisem w dzienniku zajęć.
6. Nauczyciel podejmując decyzję o wypuszczeniu ucznia z klasy kieruje się racjonalnymi przesłankami.
7. W godz. 7:00 - 7:50 uczniowie przed zajęciami lekcyjnymi powinni przebywać w świetlicy szkolnej.
8. Uczniowie znajdujący się na terenie szkoły przed zaplanowanymi dla nich zajęciami edukacyjnymi mogą przebywać tylko w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
9. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły w czasie trwania przewidzianych dla nich planem zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
10. W przypadku niezdyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia terenu szkoły, o zaistniałym przypadku powiadamia się rodziców.
11. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii w trakcie ich trwania przebywa w świetlicy pod opieką nauczyciela świetlicy, który odnotowuje jego obecność w dzienniku świetlicy. W przypadku gdy świetlica jest zamknięta uczeń powinien przebywać w bibliotece.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie ich trwania przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
13. W przypadku ucznia nie uczestniczącego w lekcjach religii lub zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego, gdy jego pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną w danym dniu nauki stanowią

odpowiednio lekcje religii lub wychowania fizycznego, uczeń ten po złożeniu odpowiedniego oświadczenia przez rodziców pozostaje pod ich opieką poza terenem szkoły.

14. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych tylko po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców lub osobistym zgłoszeniu rodziców u nauczyciela wychowawcy, a w razie jego nieobecności u dyrektora szkoły.
15. Dopuszcza się, w oddziałach gimnazjalnych zwalnianie uczniów do domu z pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej w razie nieobecności nauczyciela prowadzącego te zajęcia, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody ich rodziców.
16. Pracownicy szkoły wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
17. Pracownicy szkoły reagują i bezzwłocznie zgłaszają dyrektorowi lub sekretarzowi szkoły zauważone sytuacje, usterki i awarie, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.
18. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.

§ 21

1. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i porozumieniami zawartymi przez dyrektora szkoły z zakładami opieki zdrowotnej.
2. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną ze strony pielęgniarki, pomocy dentystycznej i stomatologa.

§ 22

1. Dyrektor szkoły zawiera umowę z zakładem ubezpieczeń w sprawie ubezpieczenia grupowego uczniów od następstw nieszczęśliwego wypadku na życzenie rodziców.
2. Wyboru zakładu ubezpieczeń, zakresu ubezpieczenia i wysokości składki ubezpieczeniowej dokonuje się po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 23

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
    1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
    2) poznawanie kultury i języka innych państw;
    3) pogłębianie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

4) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

5) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;

6) podnoszenie sprawności fizycznej uczniów.

4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne;

3) imprezy krajoznawczo - turystyczne (biwaki, rajdy, turnieje);

4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.

6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się na terenie Sieradza w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

8. Organizacja wycieczek i imprez oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w Regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 24

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 26

1. W szkole obowiązują procedury postępowania w przypadku złego samopoczucia i wypadku ucznia (Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole), jego nieobecności w szkole, kradzieży, stosowania niedozwolonych używek przez ucznia, stwierdzenia zaniedbań wychowawczych i zdrowia ucznia, agresywnych zachowań ucznia oraz zniszczenia mienia szkoły i innych osób.

2. W przypadku, gdy uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie:
    1) nauczyciel kontaktuje go z pielęgniarką szkolną (poprzez innego ucznia lub pracownika szkoły);
    2) pielęgniarka, jeśli uzna, iż stan zdrowia ucznia jest zły, informuje o tym dyrektora (osobę, która go zastępuje) i opiekuje się uczniem do momentu przybycia jednego z rodziców lub osoby przez nich wskazanej;
    3) w przypadku nieobecności pielęgniarki - nauczyciel, dyrektor lub sekretarz szkoły zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń uległ wypadkowi:
    1) nauczyciel udziela mu natychmiastowej pomocy; bezzwłocznie powiadamia dyrektora szkoły (samodzielnie, poprzez innego pracownika lub ucznia);
    2) nauczyciel wzywa pielęgniarkę szkolną (poprzez innego ucznia lub pracownika szkoły), jeśli stan ucznia tego wymaga lub kontaktuje ucznia z pielęgniarką w jej gabinecie;
    3) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora o wypadku dyrektor zawiadamia pogotowie ratunkowe o konieczności przyjechania do poszkodowanego ucznia;
    4) dyrektor, bądź osoba udzielająca pomocy zawiadamia o wypadku ucznia rodziców;
    5) w razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować ucznia, który uległ wypadkowi, z lekarzem i zawiadomić rodziców o wypadku dziecka;
    6) każda osoba będąca świadkiem wypadku ma obowiązek udzielania poszkodowanemu pierwszej pomocy;
    7) szczegółowe zasady dalszego postępowania w sprawie wypadków osób pozostających pod opieką szkoły regulują odrębne przepisy.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole:
    1) rodzice osobiście, telefonicznie lub pisemnie usprawiedliwiają w ciągu 7 dni nieobecność ucznia w szkole;
    2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia do 1 tygodnia, wychowawca informuje o tym fakcie telefonicznie rodziców i prosi o wyjaśnienie;
    3) jeżeli uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły wychowawca wzywa pisemnie rodziców w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności;
    4) jeżeli mimo podjętych działań, o których mowa w pkt. 2 - 3, uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły a jego nieobecność nie została usprawiedliwiona, dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie (za potwierdzeniem odbioru) w sprawie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
    5) jeżeli po upływie 14 dni od dnia wysłania upomnienia za potwierdzeniem odbioru uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły, a rodzice nie usprawiedliwili jego nieobecności, dyrektor wysyła drugie upomnienie;

6) jeżeli po upływie 14 dni od dnia wysłania drugiego upomnienia uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem egzekucyjnym do organu prowadzącego;

7) w przypadku wystąpienia dyrektora szkoły z wnioskiem egzekucyjnym do organu prowadzącego, dyrektor kieruje wniosek o podjęcie postępowania w przedmiotowej sprawie do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Sieradzu;

8) podobną procedurę należy przeprowadzić, gdy uczeń z rodzicami przebywa za granicą.

5. W przypadku dokonania kradzieży na terenie szkoły:

1) poszkodowany bezzwłocznie zgłasza fakt kradzieży (do nauczyciela, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły);

2) osoba, która przyjęła zgłoszenie o kradzieży podejmuje działania zmierzające do odnalezienia utraconej rzeczy;

3) w przypadku, gdy sprawcą kradzieży jest uczeń szkoły, jego wychowawca informuje rodziców o dokonaniu kradzieży przez dziecko;

4) sprawca kradzieży (jego rodzice) ponosi odpowiedzialność finansową za skradzioną rzecz i ma obowiązek złożenia przeprosin poszkodowanemu.

6. W przypadku stwierdzania stosowania niedozwolonych używek przez ucznia:

1) wychowawca informuje rodziców ucznia o stosowaniu przez niego niedozwolonych używek (w przypadku stosowania alkoholu lub środków odurzających – dyrektor szkoły powiadamia policję);

2) wychowawca z pedagogiem szkolnym wskazują rodzicom formy pomocy dla ucznia oraz wspólnie z nimi ustalają zakres działań w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań ucznia;

3) jeśli podjęte wobec ucznia oddziaływania przez jego rodziców nie powodują zmiany jego zachowania, dyrektor szkoły przekazuje stosowną informację do Sądu Rejonowego - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu.

7. W przypadku stwierdzenia zaniedbań wychowawczych i zdrowia ucznia przez rodziców:

1) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przeprowadza z rodzicami ucznia rozmowę w celu ustalenia powodu zaniedbań i odpowiednio wskazują rodzicom formy pomocy oraz instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny;

2) w sytuacjach dopuszczonych przepisami prawa (np. wnioskowanie w sprawie dożywiania, stypendium i zasiłku szkolnego i innych) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor mogą organizować pomoc dla ucznia;

3) gdy podjęte przez szkołę oddziaływania wobec rodziców, nie spowodowały pozytywnej zmiany w wykonywaniu przez nich obowiązków rodzicielskich wobec dziecka, dyrektor szkoły informuje odpowiednio Sąd Rejonowy - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu lub w sytuacjach drastycznych - Miejski Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Sieradzu.

8. W przypadku przejawiania przez ucznia zachowań agresywnych (agresja słowna, fizyczna, przemoc psychiczna):
    1) wychowawca lub pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę ostrzegawczą oraz informują rodziców o jego zachowaniu oraz wskazują formy pomocy;
    2) wychowawca z pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły wspólnie z rodzicami ucznia ustalają zakres działań w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań ucznia;
    3) w sytuacji, gdy uczeń mimo podjętych działań, o których mowa w pkt. 2, nadal przejawia zachowania agresywne dyrektor szkoły przekazuje stosowną informację do Sądu Rejonowego - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu;
    4) w sytuacji, gdy uczeń swoim agresywnym zachowaniem dopuszcza się czynów karalnych, dyrektor szkoły informuje policję.
9. W przypadku, gdy uczeń dokonał zniszczenia mienia szkoły lub innych osób:
    1) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przeprowadzają z uczniem rozmowę wyjaśniająco - ostrzegawczą oraz informują rodziców o zaistniałej sytuacji;
    2) sprawca szkody i jego rodzice w ciągu 14 dni mają obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody lub uiszczenia opłaty za jej naprawę.

§ 27

1. W sprawach i konfliktach: uczeń– nauczyciel/pracownik, rodzic - nauczyciel/pracownik, nauczyciel - pracownik oraz w przypadku, gdy mediacja nauczyciela lub wychowawcy w sporze między uczniami nie zakończyła się polubownym załatwieniem sprawy, rozstrzyga dyrektor w ramach swoich kompetencji.
2. Skargi do dyrektora szkoły zgłasza się w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły po wysłuchaniu obu stron sporu, rozstrzyga konflikt i przedstawia swoją decyzję w formie pisemnej zainteresowanym stronom w ciągu 14 dni.
4. Dyrektor szkoły w sprawach sporów i konfliktów między członkami społeczności szkolnej ma prawo zasięgania opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i organów szkoły.
5. Skargi i wnioski rozpatruje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wydanymi na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. W sprawach określonych decyzjami organizacyjnymi i administracyjnymi dyrektora szkoły uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu wskazanego w decyzji.

§ 28

1. W szkole wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów i nauczycieli podczas obowiązkowych, dodatkowych zajęć lekcyjnych, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w trakcie dyżurów nauczycielskich.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może użyć telefonu komórkowego, aby poinformować dyrektora szkoły o wypadku ucznia, wezwać pielęgniarkę szkolną lub rodziców.

§ 29

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczniów i pracowników szkoły w przypadku, gdy ich właściciele w należyty sposób nie zadbali o ochronę mienia własnego.
2. Rzecz znalezioną należy zwrócić jej właścicielowi lub gdy nie wiadomo, kto nim jest, przekazać do sekretariatu szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
    1) sekretarz szkoły;
    2) pomoc kuchenna;
    3) woźny/woźna;
    4) sprzątaczka;
    5) asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I - III;
    6) asystent wychowawcy świetlicy;
    7) pracownik interwencyjny;
    8) kucharka;
    9) robotnik gospodarczy;
    10) intendent.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa odrębny dokument.

§ 31

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i kompetencji dla każdego stanowiska kierowniczego, które zostało utworzone w szkole.
4. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora na okres nie dłuższy niż do końca swojej kadencji.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej.
7. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

1) nadzorowanie sporządzania rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2) kontrolowanie rocznych planów pracy dydaktycznej pracy nauczycieli;
3) kontrolowanie pracy przedmiotowych zespołów nauczycieli;
4) obserwowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
5) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
6) nadzorowanie prowadzenia księgi ewidencji dzieci i uczniów;
7) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
8) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli i wychowawców w zakresie organizacji imprez, uroczystości, konkursów, zawodów, wycieczek, akcji charytatywnych i społecznych;
9) kontrolowanie i egzekwowanie realizacji zadań powierzonych nauczycielom i pracownikom szkoły;
10) przydzielanie zastępstw doraźnych i prowadzenie ich ewidencji;
11) sporządzanie miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
12) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Nauczyciel:
   1) obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienia ich Radzie Pedagogicznej;
   2) opracowania własnego programu nauczania lub programu zajęć lekcyjnych i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej;

3) opracowania innowacji pedagogicznej i przedstawienia ich Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły;
4) doboru metod i form pracy oraz środków dydaktycznych w realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym;
5) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o programie wychowawczo - profilaktycznym planowaniu pracy szkoły;
6) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
7) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
8) wnioskowania w sprawie pomocy dla swoich uczniów;
9) uzyskiwania pomocy w realizacji podejmowanych zadań zgodnie z możliwościami szkoły;
10) podejmowania współpracy, za zgodą dyrektora szkoły, z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i dzieci w celu realizacji zadań statutowych szkoły;
11) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
12) ochrony prawnej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przez funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).

4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów oraz stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
3) informowanie rodziców uczniów o ich osiągnięciach i problemach w nauce lub zachowaniu oraz stała współpraca z domem rodzinnym ucznia;
4) prawidłowa realizacja wybranego lub opracowanego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych efektów;
5) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy dydaktycznej w oparciu o program nauczania z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
6) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz prowadzenie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia i działania;
8) współdziałanie z rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami dla dobra swoich uczniów;
9) reagowanie na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów norm współżycia społecznego;
10) podnoszenie i aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
11) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i inne mienie szkolne;

13) systematyczne aktualizowanie swojej wiedzy z zakresu prawa oświatowego;

14) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w szkole;

15) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, dniach otwartej szkoły i szkoleniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych oraz w szkoleniach z zakresu bhp, ochrony przeciwpożarowej i udzielania pierwszej pomocy;

16) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;

17) realizowanie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

18) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

19) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

20) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

    c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

    d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;

21) przestrzeganie i zachowanie tajemnicy o danych osobowych uczniów i ich rodziców;

22) przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów, którzy ukończyli 10 lat do 31 maja danego roku szkolnego(nauczyciel zajęć technicznych);

23) przekazywanie uczniom informacji co robią dobrze a nad czym powinien popracować, zaś rodzicom przekazywanie informacji przypadkach szczególnych uzdolnień.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN.

6. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

    1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 33

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły zadaniowe, uwzględniając zadania statutowe szkoły.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespoły przedmiotowe na kadencję jednego roku:
   1) w skład zespołów przedmiotowych wchodzą nauczyciele tej samej lub zbliżonej specjalności;
   2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych określa Statut Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołów mogą być odwołani przez dyrektora szkoły. Zespół nauczycieli jest powołany na 1 rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły, aby wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   1) określanie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
   2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   4) opracowanie i wdrożenie programu poprawy efektywności kształcenia na podstawie wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć edukacyjnych;
   5) prowadzenie dokumentacji zespołu, między innymi: plany pracy, protokoły zebrań i sprawozdania;
   6) podsumowanie pracy zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej oraz złożenie sprawozdania z realizacji rocznego planu pracy zespołu;

7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;

8) wybór materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

6. W strukturze Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły przedmiotowe:

1) zespół edukacji wczesnoszkolnej (nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, wychowania przedszkolnego);

2) zespół humanistyczny (nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, biblioteki, religii);

3) zespół matematyczno - przyrodniczy (nauczyciele matematyki, przyrody, geografii, biologii, fizyki, chemii);

4) zespół wychowania fizycznego (nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa);

5) zespół języków obcych (nauczyciele języka angielskiego, języka niemieckiego);

6) zespół artystyczno - informatyczny (nauczyciele muzyki, plastyki, techniki, zajął technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, zajęć artystycznych);

7) zespół wychowawczy (pedagog szkolny, nauczyciele świetlicy, wychowawcy oddziałów, nauczyciele edukacji dla bezpieczeństwa).

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie

§ 34

1. Rekrutacja uczniów do I klasy odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na następujących zasadach:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym uchwałą Rady Miejskiej w Sieradzu na podstawie zgłoszenia (druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły);
    2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (druk wniosku do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły).
2. Zgłoszenia i wnioski do klasy I szkoły podstawowej będą przyjmowane w terminie ustalonym każdorazowo przez organ prowadzący.
3. Kontrola i weryfikacja dokumentów będzie odbywała się w terminie ustalonym każdorazowo przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz publikacja wyników rekrutacji nastąpi w terminie ustalonym każdorazowo przez organ prowadzący.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości i umieszczone w widocznym miejscu na terenie szkoły w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie.
9. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Po otrzymaniu uzasadnienia, rodzic kandydata może w terminie 7 dni wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, które dyrektor placówki rozpatruje w terminie 7 dni.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza rekrutację uzupełniającą, która powinna zakończyć się

do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

12. Termin rekrutacji uzupełniającej zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie szkolnej.
13. Członkiem społeczności szkolnej zostaje się pierwszego dnia nauki w szkole, a przestaje być po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły.
14. Jeżeli droga dziecka do szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły przekracza 3 km w klasach I - IV i 4 km w klasach V - VIII i oddziałach gimnazjalnych szkoła zapewnia zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
15. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych określają odrębne przepisy.
16. Przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor szkoły , z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które przyjmowane są z urzędu.
17. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
18. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego otrzymują w kwietniu informacje o gotowości ich dziecka do nauki.
19. Rodzice dziecka, które odbywa przygotowanie przedszkolne, otrzymują stosowne zaświadczenie.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
    1) poszanowania jego godności osobistej, przekonań i własności;
    2) nietykalności osobistej;
    3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
    4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
    7) informacji na temat wymagań edukacyjnych, zasad i kryteriów oceniania jego postępów w nauce i zachowania;
    8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
    9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, jak i rozwijaniu swoich umiejętności i zainteresowań;

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;

11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządów;

12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkół;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, uroczystościach i imprezach;

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z ustalonymi zasadami;

15) korzystania z bezpłatnych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) szanować godność, przekonania i własność innych osób;

2) przeciwstawiać się przejawom przemocy i agresji;

3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;

4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

5) dbać o honor i tradycje szkoły;

6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, nie zakłócając ich przebiegu swoim niewłaściwym zachowaniem;

7) należycie przygotowywać się i właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;

8) uzupełniać braki wynikające z absencji;

9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, boisko, szatnie itp.);

10) przychodzić do szkoły ubrany skromnie i czysto;

11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;

12) przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na ternie szkoły;

13) oczekiwać na rozpoczęcie zaplanowanych zajęć edukacyjnych w świetlicy szkolnej;

14) zostawiać okrycie wierzchnie i obuwie całodzienne w szatni szkolnej;

15) szanować mienie szkoły, własne i innych osób;

16) naprawić wyrządzoną szkodę;

17) respektować polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

18) zapoznać się ze statutem szkoły i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz przestrzegać ich zapisów;

3. Uczniowi nie wolno:

1) wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu (broń, gaz, lasery, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, itp.);

2) samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych;
3) wchodzić do sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i na boisko szkolne bez opieki nauczyciela;
4) wychodzić z klasy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
5) przebywać w czasie lekcji na korytarzach i w szatni oraz na boisku szkolnym, jeśli nie znajduje się pod opieką nauczyciela;
6) zapraszać osób obcych do szkoły;
7) nosić biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego, nauki pływania i zajęciach ruchowych;
8) niszczyć mienia szkolnego i mienia innych osób.

4. Uczeń nagradzany jest za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorową postawę;
   3) pracę na rzecz szkoły i innych osób;
   4) wybitne osiągnięcia;
   5) dzielność i odwagę oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Formy nagradzania uczniów w szkole:
   1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
   3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) wpis do Kroniki Szkoły;
   7) wpis do „Księgi Pamiątkowej" najlepszych absolwentów szkoły, spełniających następujące warunki:
      a) średnia ocen co najmniej 5,0,
      b) wzorowe zachowanie.
6. Nagrody, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 – 5, odnotowuje się w klasowym zeszycie pochwał i uwag.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzic wnosi zastrzeżenia lub nie zgadza się z rodzajem przyznanej nagrody, rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od dnia otrzymania nagrody.
8. We wniosku przedstawiają uzasadnienie dotyczące zastrzeżeń.
9. Dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję, która ustosunkuje się do wniosku.
10. Decyzja jest ostateczna. O tej decyzji informuje się rodziców.
11. Świadectwa z wyróżnieniem przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczeń karany jest za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

1) upomnienie wychowawcy oddziału i innego nauczyciela;
2) upomnienie dyrektora szkoły;
3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
4) zakaz reprezentowania szkoły w zewnętrznych konkursach, zawodach, imprezach i uroczystościach nałożony przez dyrektora szkoły.

13. Udzieleniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4, informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od uzyskania kary.
15. Odwołanie od nałożonej kary składa się w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie odwołania.
16. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje złożone do niego odwołanie i powiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji.
17. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska szkolnego może korzystnie wpłynąć na zmianę zachowania i postawę ucznia.
18. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
    1) łamie postanowienia statutu i obowiązujące w szkole regulaminy;
    2) nie zmienił swego zachowania i postawy, mimo zastosowania przez szkołę wszystkich możliwych środków zaradczych i wszystkich przewidzianych w statucie kar;
    3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice

§ 36

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
    1) uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
    2) uzyskiwanie informacji, porad i wsparcia w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
    3) poinformowanie o możliwości zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkolnymi (np. statut , Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, roczny plan dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy na zasadach określonych w statucie);
    4) uzyskanie informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
    5) wnioskowanie w sprawach wynikających z przepisów o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów, a także w sprawach dotyczących indywidualnego nauczania, indywidualnego programu i toku nauczania dla swojego dziecka;
    6) zgłaszanie uwag, opinii, wniosków i skarg do organów szkoły, wychowawców i nauczycieli;
    7) inicjowanie, współorganizowanie i organizowanie imprez oddziałowych w porozumieniu z wychowawcą oddziału i za zgodą dyrektora szkoły;
    8) inicjowanie, współorganizowanie i organizowanie imprez szkolnych w porozumieniu;
    9) kandydowania i działanie w radzie oddziałowej i radzie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Formy współdziałania wyrażają się poprzez: spotkania z nauczycielami, wychowawcami, organizowanie wspólnych imprez i uroczystości z udziałem rodziców i nauczycieli, współpracę Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła nagradza rodziców, którzy szczególnie aktywnie angażują się w życie szkoły.
5. Formy nagradzania rodziców w szkole:
    1) ustne podziękowanie dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
    2) pisemne podziękowanie dyrektora szkoły;
    3) list pochwalny wręczany na forum społeczności szkolnej.

6. Dla rodziców dzieci rozpoczynających naukę w klasie I organizuje się spotkanie informacyjne z dyrektorem szkoły i wychowawcami oddziałów w miesiącu czerwcu poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 37

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne i roczne,
        b) końcowe.
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 oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania;
    2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w statucie szkoły;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w statucie szkoły;
    6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Zasada otwartości:
    1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w sposób bezpośredni oraz wskazując stronę internetową szkoły jako źródło informacji, informują uczniów oraz ich rodziców o:
        a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
        b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
        c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w sposób bezpośredni oraz wskazując stronę internetową szkoły jako źródło informacji, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
        a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
        b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Zasada różnicowania i indywidualizacji:

   1) ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia; ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka, każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i drogami, w różny sposób, mając prawo ich wyboru;

   2) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

   3) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym,

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

      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w literach a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

      e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

   4) prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);

   5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkoły na rzecz kultury fizycznej;

   6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, dyrektor szkoły również 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;

7) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;

8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;

9) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;

10) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

11) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

12) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, specjalistów których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Zasada obiektywności i jawności:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do przyjętych, znanych uczniom i rodzicom kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;

3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu na terenie szkoły: uczniowi na bieżąco, a jego rodzicom podczas Dni Otwartych Szkoły, zebrań z rodzicami i wywiadówek lub w innym terminie, wcześniej ustalonym z nauczycielem.

4. Zasada systematyczności i terminowości:

1) uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza;

2) ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym;

3) każda praca powinna być sprawdzona i omówiona w ciągu 21 dni.

5. Zasada dokumentowania:
    1) oceny bieżące są systematycznie zapisywane w dzienniku elektronicznym;
    2) w klasach I – III wychowawcy sporządzają śródroczne i roczne karty oceny opisowej;
    3) oceny śródroczne i roczne znajdują się w dzienniku elektronicznym;
    4) oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen;
    5) pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego;
    6) opinie nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocena ucznia wyrażone oceną zgodnie ze skalą ocen zachowania, dotyczące zachowania ucznia, są zapisywane na karcie ocen proponowanych, którą wychowawca oddziału przechowuje w dokumentacji oddziału do końca danego roku szkolnego.
6. Zasada higieny pracy:
    1) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
    2) częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace w tygodniu zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);
    3) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, przy czym kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną;
    4) kartkówki obejmujące wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;
    5) nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący całość wymagań na danym etapie kształcenia.

§ 39

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie bieżące w klasach I - VIII i oddziałach gimnazjalnych:
    1) ustala się według następującej skali:

Stopień	Notacja	Ocena
celujący	6	pozytywna
bardzo dobry	5	pozytywna
dobry	4	pozytywna
dostateczny	3	pozytywna
dopuszczający	2	pozytywna
niedostateczny	1	negatywna

2) dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „–” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;

3) nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:

   a) wypowiedzi ustne,

   b) prace pisemne trwające 1 – 2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test, próbny test kompetencji),

   c) prace pisemne sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne (kartkówki),

   d) dyktanda,

   e) karty pracy ucznia,

   f) prace domowe;

4) w pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Ocena
0% – 29%	niedostateczny
30% – 34%	dopuszczający –
35% – 44%	dopuszczający
45% – 49%	dopuszczający +
50% – 54%	dostateczny –
55% – 64%	dostateczny
65% – 69%	dostateczny +
70% –72%	dobry –
73% – 81%	dobry
82% – 84%	dobry +
85% – 87%	bardzo dobry –
88% – 95%	bardzo dobry
96% – 98%	bardzo dobry +
99% – 100%	celujący

5) oceny ze sprawdzianów, testów wpisywane są do dziennika elektronicznego czerwonym kolorem;

6) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów/ prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;

7) dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo;

8) uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu/pracy klasowej, a w przypadku nieobecności ma obowiązek napisać ten sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

9) ocena niedostateczna otrzymana przez ucznia z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, może być przez niego poprawiona jeden raz w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu.

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. Klasyfikacja śródroczna:

1) klasyfikacja śródroczna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

2) począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w kalendarzu danego roku szkolnego;

4) klasyfikacyjne oceny śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika elektronicznego na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;

6) w oddziałach integracyjnych śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. Klasyfikacja roczna:

1) klasyfikacja śródroczna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

2) począwszy od klasy IV klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) w oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;

4) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;

5) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

6) klasyfikacyjne oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika elektronicznego na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń za samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień oraz biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu najtrudniejszych problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; propozycje rozwiązań nietypowych; osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń za opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywanie samodzielnie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania; stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń za opanowanie wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie; poprawne stosowanie wiadomości; samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń za opanowanie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie; umiejętność rozwiązywania typowych, prostych zadań teoretycznych i praktycznych;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia:

   1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wychowania fizycznego począwszy od klasy IV ustalają nauczyciele prowadzący lekcje wychowania fizycznego w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne realizowane w formie zajęć do wyboru przez ucznia.

9. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są zapisywane w dzienniku elektronicznym, w ostatniej rubryce na stronie danego przedmiotu.

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

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Laureaci konkursów, olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczniowie na koniec roku szkolnego mogą otrzymać nagrody książkowe lub dyplomy za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wysoką frekwencję oraz osiągnięcia sportowe i inne zgodnie z kryteriami ustalonymi wspólnie przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

14. Do średniej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej wlicza się ocenę z religii lub etyki oraz z zajęć dodatkowych wprowadzonych do szkolnego planu nauczania.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych klasyfikacyjnych ocen,

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję do klasy programowo wyższej lub kończą szkołę z wyróżnieniem.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.15, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
19. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
20. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 43 ust. 12.
21. O promowaniu do 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.
22. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
23. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
24. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
    1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
    2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    3) wykonanie zaplanowanych działań;
    4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
25. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
26. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:

1) zadania nauczyciela, o których mowa w ust. 25;
2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

27. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
28. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
29. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji no udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
31. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
32. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu.
33. Laureat i finalista olimpiady są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
34. O ukończeniu szkoły przez 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.
35. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 32, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

§ 40

Ocenianie zachowania uczniów

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:

1) własnych obserwacji;

2) samooceny ucznia;

3) opinii oddziału;

4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;

5) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;

6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).

5. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu klasowym zeszycie obserwacji.

6. Szczegółowe kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania określa punktowy system oceniania (zachowanie uczniów ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych; wychowawca, inni nauczyciele i uczniowie wybierają w poszczególnych kategoriach opis najlepiej charakteryzujący ucznia; każdy opis odpowiada pewnej ilości punktów od 0 do 3):

1) stosunek do nauki: bierze się pod uwagę: przygotowanie się do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych, pracę na miarę swoich możliwości:

3 – zawsze,

2 – na ogół,

1 – rzadko,

0 – nigdy;

2) frekwencja:

3 – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w danym półroczu,

2 – uczeń ma do 5 nieusprawiedliwionych godzin,

1 – uczeń ma od 5 do 15 nieusprawiedliwionych godzin,

0 – uczeń ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin;

3) kultura osobista:

3 – uczeń jest zawsze koleżeński, grzeczny, życzliwy wobec innych. Dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów, nie obraża innych, stosuje formy grzecznościowe. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zawsze właściwie zachowuje się podczas przerw, uroczystości szkolnych, w miejscach publicznych, na wycieczkach (w klasowym zeszycie obserwacji nie ma negatywnych uwag dotyczących zachowania). Wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów. Okazuje szacunek osobom starszym. Nie lekceważy poleceń nauczyciela;

2 – uczeń jest koleżeński, grzeczny, życzliwy wobec innych. Dba o kulturę słowa, unika wulgaryzmów, nie obraża innych, stosuje formy grzecznościowe, Na ogół nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć oraz poprawnie zachowuje się podczas przerw, uroczystości szkolnych, w miejscach publicznych, na wycieczkach (w ciągu półrocza otrzymał w klasowym zeszycie obserwacji nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu). Okazuje szacunek rówieśnikom, nauczycielom i pracownikom szkoły. Pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi;

1 – uczeń bywa nietaktowny w stosunku do innych ludzi, czasami używa wulgaryzmów, w niegrzeczny sposób zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (w ciągu półrocza otrzymał w klasowym zeszycie obserwacji więcej niż 5 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu), można u niego zauważyć brak życzliwości w stosunku do otoczenia. Nie reaguje na zwracane mu uwagi;

0 – uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, arogancki, nieżyczliwy, niegrzecznie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, niegrzecznie dyskutuje, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (w ciągu półrocza otrzymał w klasowym zeszycie obserwacji więcej niż 10 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu), nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy i obcowaniu z innymi;

4) postawa moralna:

3 – w codziennym życiu szkolnym uczeń zawsze wykazuje się uczciwością oraz dbałością o honor i tradycje szkoły. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje oraz dba o mienie własne, kolegów, szkoły. Jego postawa moralna jest nienaganna i godna naśladowania;

2 – zdarza się, że uczeń nieraz nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie mówi prawdy lub oszukuje w inny sposób, nie zawsze reaguje na ewidentne przejawy zła lub uchybia godności własnej czy innej osoby, nie zawsze wykazuje dostateczny szacunek dla pracy własnej lub cudzej,

naraża na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne. Pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi;

1 – uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości, nie mówi prawdy lub oszukuje w inny sposób, nie przyznaje się do popełnionych czynów, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje zazwyczaj godności własnej i innych osób, nie wykazuje często szacunku dla mienia prywatnego i publicznego oraz pracy własnej lub cudzej. Nie reaguje na zwracane mu uwagi;

0 – uczeń często postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, zazwyczaj nie mówi prawdy lub oszukuje w inny sposób, jest całkowicie obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje mienia własnego j i innych osób, rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne Nie reaguje na zwracane mu uwagi. Dopuścił się kradzieży;

5) postawa społeczna, udział w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej:

3 – uczeń jest zaangażowany w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Podejmuje je z własnej inicjatywy i chęci działania. Chętnie pomaga słabszym kolegom i koleżankom. Wyróżnia się aktywnością społeczną na tle innych;

2 – uczeń nie uchyla się od działań na rzecz klasy szkoły i środowiska. Jest dość aktywny społecznie. Najczęściej podejmuje działania z własnej inicjatywy. Pomaga słabszym kolegom i koleżankom;

1 – uczeń niechętnie pracuje na rzecz zespołu, unika wykonywania zadań. Nie podejmuje działań z własnej inicjatywy. Niechętnie pomaga innym;

0 – uczeń nie pracuje na rzecz zespołu. Uchyla się od jakichkolwiek prac społecznych. Nie podejmuje działań z własnej inicjatywy oraz odmawia prośbom innych;

a) laureaci konkursów, olimpiad i zawodów międzyszkolnych otrzymują dodatkowo – 2 pkt; konkursów i zawodów szkolnych – 1 pkt. Finaliści konkursów, olimpiad i zawodów międzyszkolnych – 1 pkt. Liczy się najwyższa uzyskana przez ucznia lokata w ciągu danego półrocza;

6) postawa wobec nałogów i uzależnień:

3 – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;

2 – jeden raz stwierdzono, że uczeń palił papierosy, ale sytuacja taka nie powtórzyła się;

1 – kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy, ale reagował na zwracane mu uwagi;

0 – uczeń często palił papierosy. Stwierdzono, że pił alkohol, ewentualnie przyjmował narkotyki;

7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: zgodnie ze Statutem Szkoły oraz Regulaminami szkolnymi:

3 – uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

2 – zdarza się, że uczeń nieświadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę. Nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;

1 – często trzeba zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale zazwyczaj reaguje na zwracane uwagi. Zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach lub innych konfliktach;

0 – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanej uwagi. Prowokuje konflikty, uczestniczy w bójkach;

8) Klasyfikacja punktowa:

20 – 21 pkt. – ocena wzorowa,

16 – 19 pkt. – ocena bardzo dobra,

12 – 15 pkt. – ocena dobra,

8 – 11 pkt. – ocena poprawna,

5 – 7 pkt. – ocena nieodpowiednia,

0 – 4 pkt. – ocena naganna.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust. 2.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Wychowawca posiada dokumentację wystawionej oceny zachowania uczniów zgodną z punktowym systemem oceniania zachowania.

§ 41

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Rodzice informowani są o bieżących ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia przez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym, w trakcie zebrań z rodzicami, wywiadówek, Dni Otwartych Szkoły zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniach z rodzicami według harmonogramu.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany skutecznie poinformować, począwszy od klasy IV, uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach negatywnych, a w klasach I – III o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Formy skutecznego poinformowania rodziców:
    1) rozmowa z wychowawcą, potwierdzenie podpisem informacji o przewidywanych ocenach negatywnych, bądź o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych przez rodziców;
    2) wysłanie informacji za pośrednictwem poczty (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru); za doręczoną uznaje się również przesyłkę, której adresat odmówił przyjęcia lub dwukrotnie awizowaną.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
    1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika elektronicznego;
    2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
6. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania.
7. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru.
8. Jeśli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania na adres zamieszkania rodziców.
9. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
10. Dokumentacja dotycząca przekazanych informacji jest przechowywana przez wychowawcę do końca danego roku szkolnego.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej poprzedzającym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, 3 dni przed egzaminem klasyfikacyjnym, przedkłada dyrektorowi zestaw pytań (egzamin w formie pisemnej i ustnej), punktację oraz kryteria oceniania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
    1) w skład komisji wchodzą:
        a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
    1) imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    5) imię i nazwisko ucznia;
    6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

13. Do protokołu dołącza 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.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Ustalona przez nauczyciela ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.16.
16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
    1) w skład komisji wchodzą:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 3 dni przed egzaminem poprawkowym, przedkłada dyrektorowi zestaw pytań (egzamin w formie pisemnej i ustnej), punktację oraz kryteria oceniania.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zadał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 44

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej;
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, przy czym nie może ona być niższa od oceny proponowanej.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin tych czynności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
    7) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.
8. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
10. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej.
12. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
13. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
15. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
16. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
    2) termin spotkania zespołu;
    3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
    4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 45

Warunki i tryb poprawiania ocen ustalonych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych– przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
    3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
    4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustalona ocenę klasyfikacyjna;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokoły, o których mowa w ust.6 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
9. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od zakończenia prac komisji.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele uczący danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne na roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obejmują wymagania na ocenę śródroczną.
3. Wymagania edukacyjne są jednakowe dla wszystkich oddziałów na danym poziomie.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców w wymaganiami edukacyjnymi.
5. Wymagania edukacyjne są opublikowane na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkolny

§ 47

1. Patronem szkoły jest Władysław Reymont.
2. Imię szkole nadała Rada Miejska w Sieradzu w dniu 3 kwietnia 1928 r.
3. Szkoła posiada Sztandar, który został wręczony w dniu 6 grudnia 1985 r. Prawa strona ma barwę biało – czerwoną. W górnym, białym polu znajduje się wizerunek Orła Państwowego. Na lewej stronie o barwie czerwonej widnieją haftowane stylizacje Odrzwi Zamku Sieradzkiego i Pieczęci Miasta Sieradza, nad którymi znajduje się napis „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. WŁADYSŁAWA REYMONTA". Poniżej stylizacji znajduje się napis „W SIERADZU", a po jego bokach daty: 1927 i 1985.
4. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę podczas obchodów świąt państwowych i pogrzebów pracowników i uczniów szkoły.
5. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy.
6. Poczet sztandarowy powołuje się uchwałą Rady Pedagogicznej:
    1) poczet sztandarowy stanowi: chorąży i 2 osoby asysty;
    2) w szkole powołuje się 2 składy pocztu sztandarowego, w którego skład wchodzą uczniowie wybrani przez Samorząd Uczniowski.
7. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie w Izbie Tradycji Szkoły.
8. Ceremoniał ma zastosowanie przy następujących uroczystościach:
    1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) uroczyste przyjęcie do grona uczniów;
    3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
    4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
    5) przekazanie opieki nad Sztandarem Szkoły;
    6) Dzień Patrona Szkoły;
    7) święta państwowe
9. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
10. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej.
11. Uroczystość przebiega według następującego porządku:
    1) wprowadzenie Sztandaru Szkoły;
    2) odśpiewanie Hymnu Państwowego;
    3) przemówienia okolicznościowe;

4) wyprowadzenie sztandaru.

12. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczyście przyjmowani są uczniowie klas pierwszych.
13. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej i jest przygotowana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
14. Podczas wyżej wymienionej uroczystości występują takie elementy:
    1) ślubowanie uczniów na Sztandar Szkoły zgodnie z tekstem:

       „Przyrzekamy być dobrymi uczniami, kolegami i Polakami.

       Rzetelnie wypełniać swoje obowiązki uczniowskie.

       Szanować rodziców, nauczycieli i wszystkich pracowników naszej szkoły.

       Dbać o dobre imię szkoły i postępować tak, aby wszystkim ludziom było z nami dobrze.

       Swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubujemy!";
    2) symboliczne pasowanie na ucznia i wręczenie dyplomów;
    3) ślubowanie rodziców na Sztandar Szkoły zgodnie z tekstem:

       „Przyrzekamy, że będziemy zawsze:

       - pamiętać, iż nasze dziecko jest unikalnym skarbem,

       - słuchać uważnie o czym mówi,

       - doceniać w dziecku to co najlepsze,

       - współpracować z nauczycielami i wychowawcami dla dobra swojego dziecka i innych uczniów tej szkoły.

       Ślubujemy!".
15. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się w każdym roku szkolnym w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych.
16. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej i jest przygotowana przez wychowawców klas uczniów kończących szkołę i Samorząd Uczniowski.
17. Uroczystość składa się z:
    1) części oficjalnej:
       a) wprowadzenie Sztandaru Szkoły,
       b) odśpiewanie Hymnu Państwowego,
       c) wystąpienie dyrektora szkoły,
       d) przekazanie opieki nad Sztandarem Szkoły,
       e) ślubowanie uczniów klas ósmych na Sztandar Szkoły zgodnie z tekstem:

          „Tobie Ojczyzno, która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń, z trudu i pracy ludu polskiego, z walki i krwi najlepszych synów narodu, ślubujemy w obecności dyrektora szkoły, rodziców, nauczycieli i kolegów, że nie splamimy honoru naszej szkoły",

f) wręczenie przez dyrektora szkoły najlepszym absolwentom świadectw z wyróżnieniem oraz nagród,

g) wpisanie najlepszych absolwentów do Księgi Pamiątkowej,

h) wręczenie świadectw pozostałym absolwentom,

i) wręczenie pozostałych nagród i wyróżnień absolwentom,

j) wręczenie podziękowań rodzicom absolwentów,

k) wyprowadzenie Sztandaru Szkoły;

2) części artystycznej przygotowanej przez odchodzących absolwentów.

18. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.

19. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej i jest przygotowana przez wychowawców klas i Samorząd Uczniowski.

20. Uroczystość odbywa się według następującego porządku:

1) wprowadzenie Sztandaru Szkoły;

2) odśpiewanie Hymnu Państwowego;

3) przemówienia okolicznościowe;

4) wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród najlepszym uczniom;

5) wyprowadzenie Sztandaru szkoły.

21. Pozostałe świadectwa wręczane są uczniom przez wychowawców w czasie spotkań w klasach.

22. Przekazanie opieki nad Sztandarem szkoły odbywa się w czasie uroczystości pożegnania absolwentów szkoły w obecności dyrektora szkoły.

23. Ceremonia przekazania opieki nad Sztandarem Szkoły przebiega w następujący sposób:

1) jako pierwszy występuje dotychczasowy poczet ze Sztandarem;

2) następnie wychodzi nowy skład pocztu;

3) dotychczasowy chorąży zwraca się do nowego pocztu:

„Przekazujemy wam Sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu. Opiekujcie się Nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;

4) nowy chorąży odpowiada:

„Przyjmujemy od was Sztandar. Obiecujemy dbać o Niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”;

5) chorąży salutuje Sztandarem, nowy chorąży przyklęka i całuje róg Sztandaru, po tym następuje przekazanie Sztandaru;

6) po przekazaniu Sztandaru stary poczet sztandarowy dołącza do pozostałych uczniów.

24. Dzień Patrona Szkoły organizuje się na początku grudnia każdego roku.

§ 48

1. Uczniowie występują w strojach galowych podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu zewnętrznego, testu kompetencji oraz reprezentując szkołę.
2. Strojem galowym jest:
    1) biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt;
    2) biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców.

§49

1. Szkoła posiada Kronikę Szkoły, w której odnotowuje się wydarzenia związane z działalnością szkoły.
2. Kronikę Szkoły prowadzi wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 50

1. W szkole prowadzi się Księgę Pamiątkową.
2. Do Księgi Pamiątkowej wpisuje się liczbę absolwentów oraz imiennie najlepszych absolwentów w danym roku szkolnym.
3. Najlepsi absolwenci szkoły składają w Księdze Pamiątkowej swoje podpisy.

§ 51

1. Szkoła posiada Izbę Tradycji Szkoły, w której prezentuje się jej historię, gromadzi i przechowuje pamiątki i trofea.
2. Opiekę nad Izbą Tradycji Szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez organ uprawniony do jego uchwalenia.
2. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się w drodze uchwały.
3. Statut szkoły udostępniony jest w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i stronie BIP.
4. Statut szkoły przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
5. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną.
7. Dyrektor szkoły ogłasza tekst ujednolicony po każdej zmianie Statutu.