



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA

W SIERADZU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	2-3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	4-5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	5-7
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	8- 26
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły	27-31
ROZDZIAŁ 6 Uczniowie	32-36
ROZDZIAŁ 7 Rodzice	37
ROZDZIAŁ 8 Ocenianie uczniów	38-52
ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkolny	53-56
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe	57

Rozdział I

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 pieczętki 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 pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
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 pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Sieradz;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole podstawowej nr 1 w Sieradzu;
- 9) uczniach – należy rozumieć uczennice i uczniów Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Sieradzu;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej nr 1 w Sieradzu;
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno- -politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym
3. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo- -profilaktycznego.”
4. 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 realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
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. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Rada pedagogiczna posiada regulamin.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Rada Rodziców posiada swój regulamin.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski posiada swój regulamin.

§ 9

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
6. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

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, wywiadówek, informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej 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.

§ 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 bądź międzyklasowych.
 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 realizację 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;
 - 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 gier zespołowych.
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 przez 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.

§ 14

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.

1. Przydział uczniów do oddziału ustala dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi wychowawcy.
3. 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.
4. 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 Wewnętrznej Oceny.
5. 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), z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. 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.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia 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. 6:30 – 16:30 w zależności od potrzeb dzieci i rodziców, na podstawie złożonych deklaracji.
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.

§ 16

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.

§ 17

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.

§ 18

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 szkole 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 szkoły organizuje wspomaganie 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, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym.
15. 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.
16. Zajęcia prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, przez nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związane z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3)

§ 19

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 każdym prowadzonym zajęciu i potwierdza to zapisem w dzienniku zajęć.
6. Nauczyciel podejmując decyzję o wypuszczeniu ucznia z klasy kieruje się racjonalnymi przesłankami.
7. W godz. 6:30 - 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 niedyscyplinowania 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. Pracownicy szkoły wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. 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.
17. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.

§ 20

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.

§ 21

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.

§ 22

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 wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej uczniów;
 - 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
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.
9. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 23

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

§ 24

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.

1. 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.

§ 25

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, palenia papierosów, 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 stwierdzenia 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 wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przeprowadzają z uczniem rozmowę wyjaśniającą - ostrzegawczą oraz informują rodziców o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku palenia papierosów:
- 1) nauczyciel, który zatrzymał ucznia na paleniu papierosów lub ma uzasadnione podejrzenie wskazujące na używanie wyrobów tytoniowych (posiada e-papierosy) wpisuje stosowną uwagę w dzienniku elektronicznym i zgłasza ten fakt wychowawcy klasy;
 - 2) uczeń jest zobowiązany oddać nauczycielowi wszelkie akcesoria związane z używaniem wyrobów tytoniowych (papierosy, e-papierosy, zapalniczka, zapałki itp.), nauczyciel przekazuje w/w rzeczy rodzicom; w przypadku odmowy ucznia, nauczyciel sporządza notatkę i informuje rodziców;
 - 3) wychowawca informuje pedagoga szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 4) wychowawca informuje rodziców ucznia o możliwości podjęcia terapii antynikotynowej.

§ 26

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.

§ 27

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może użyć telefonu komórkowego, aby poinformować dyrektora szkoły o wypadku ucznia, wezwać pielęgniarkę szkolną lub rodziców.

§ 28

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

§ 29

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) sprzątaczką;
 - 5) pracownik interwencyjny;
 - 6) kucharka;
 - 7) robotnik gospodarczy;
 - 8) intendent;
 - 9) sekretarka;
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa odrębny dokument – zakres obowiązków

§ 30

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.

§ 31

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

§ 32

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 wchodzi 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, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, zajęć artystycznych);
 - 7) zespół wychowawczy (pedagog szkolny, nauczyciele świetlicy, wychowawcy oddziałów).

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie

§ 33

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 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.

§ 34

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 (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, ciemna spódnica);
- 12) na terenie szkoły telefon musi być wyłączony, bezwzględny zakaz nagrywania, fotografowania podczas zajęć lekcyjnych, przerw, imprez szkolnych”;
- 13);
- 14) oczekiwać na rozpoczęcie zaplanowanych zajęć edukacyjnych w świetlicy szkolnej;
- 15) zostawiać okrycie wierzchnie i obuwie całodzienne w szatni szkolnej;
- 16) szanować mienie szkoły, własne i innych osób;
- 17) naprawić wyrządzoną szkodę;
- 18) respektować polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 19) zapoznać się ze statutem szkoły i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz przestrzegać ich zapisów;

3. Uczniowi nie wolno:

- 1) wносить 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;
- 9) palić papierosów (w tym elektronicznych) na terenie szkoły, zażywać środków odurzających i spożywać alkoholu;
- 10) stosować przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.

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 dzienniku elektronicznym, zakładka uwagi.

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) Ustne upomnienie wychowawcy oddziału i innego nauczyciela;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału i innego nauczyciela;

- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 6) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, wyjściach, wycieczkach.

13. O udzieleniu kary, o której mowa w ust. 12, 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

§ 35

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) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkolnymi (statut, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły);
 - 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.
7. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej absencji.
8. Przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły, rodzice mają powinność dostarczania i aktualizowania wszelkiej dokumentacji związanej z sytuacją prawną, rodzinną, zdrowotną i edukacyjną dziecka, która jest niezbędna do prawidłowego przebiegu procesu nauczania i poprawnego oraz bezpiecznego funkcjonowania w placówce.

ROZDZIAŁ 8

Zasady Wewnętrznej Oceniania

§ 36

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,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi każdorazowo po ustalonej ocenie. Nauczyciel na lekcji oddaje i omawia prace oraz udziela uczniom informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób. Uczeń ma prawo wykonać kopię otrzymanej pracy.
5. Rodzice mają zapewniony swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Mają możliwość uzyskania informacji o ocenach, postępach i trudnościach uczniów na zebraniach i konsultacjach. Ponadto rodzice mogą pozyskiwać informacje o dziecku za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez kontakt telefoniczny. Mogą też umówić się z nauczycielem przedmiotu indywidualnie na spotkanie.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom niepożądanym. Po zakończeniu roku szkolnego prace ucznia są niszczone

§ 37

Zasady wewnętrznej oceniania

1. „Oceniania bieżącego dokonuje się za pomocą aplikacji „Dziennik elektroniczny”.
2. Oceny posiadają tzw. wagi punktowe.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia wraz z maksymalną wagą punktową:

Praca klasowa	5
---------------	---

Testy diagnostyczne (egzaminy próbne, badanie wyników nauczania) – tylko zapis punktowy lub procentowy	0
Sprawdzian	4-5
Kartkówka	2-3
Wypracowania	3-4
Dyktanda	3
Odpowiedzi ustne	2
Praca w grupach	1-2
Aktywność ucznia na zajęciach	1-2
Prace plastyczne i techniczne	1-3
Prace kreatywne (modele, plakaty)	2
Sukcesy w konkursach i zawodach	1-5
Zeszyt	1

4. Zakres materiału, który obejmuje pracę klasową i sprawdzian, zasady jego oceniania, uzasadniania określa nauczyciel uwzględniając poniższe ustalenia szkolne:
- 1) prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane nie później niż tydzień przed ich pisaniem oraz poprzedzone omówieniem zakresu materiału, zasad pisania i oceniania;
 - 2) w tygodniu nie powinno być przeprowadzonych więcej niż dwie prace klasowe, sprawdziany w oddziałach IV-VI. W okresie miesiąca przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych, w uzasadnionych przypadkach ich liczba może być większa, ale nie powinna przekraczać trzech w tygodniu. W klasach VII-VIII w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, sprawdziany;
 - 3) w jednym dniu w danej klasie może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;
 - 4) w przypadku zmiany terminu pisania pracy klasowej, sprawdzianu na wniosek uczniów, nie obowiązują zasady podane w punkcie 2;
 - 5) zasady podane w punkcie 2 nie obowiązują także w przypadku klasówek i sprawdzianów poprawkowych;

- 6) bez uzasadnionego powodu nie należy przeprowadzać pracy klasowej lub sprawdzianu bezpośrednio po powrocie z ferii zimowych i przerw świątecznych;
- 7) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane w terminie do 14 dni od daty ich przeprowadzenia; sprawdzone i ocenione kartkówki i krótsze prace pisemne powinny być oddane w terminie do 7 dni od daty ich przeprowadzenia;
- 8) przyjmuje się zasadę, że nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej (sprawdzianu) dopóki nie oceni poprzedniej; ta sama zasada dotyczy również kartkówek;
- 9) pozostałe formy i sposoby oceniania ustalane są przez nauczyciela przedmiotu i przedstawiane na początku roku uczniom.

Uczeń może poprawić daną pracę klasową lub sprawdzian tylko raz, jeśli otrzymał ocenę nie wyższą niż dobry.

W dzienniku zapisuje się ocenę poprawioną, o ile jest wyższa, z wagą 3 lub pozostawia ocenę dotychczasową. Zasady i termin poprawy ustalane są przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń może poprawić kartkówkę tylko raz, jeśli otrzymał ocenę nie wyższą niż dobry. W dzienniku usuwa się ocenę niższą, a w jej miejsce wpisuje się ocenę poprawioną. Zasady i termin poprawy ustalane są przez nauczyciela przedmiotu.

5. W klasach I-III formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ustalane są przez nauczycieli i przedstawiane rodzicom, a dzieciom w sposób przystępny do ich wieku.
6. W celu bieżącego monitorowania i motywowania oraz ułatwienia dokonywania śródrocznego i rocznego oceniania opisowego wprowadza się w klasach I-III skalę pomocniczą oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia opartą na poziomach osiągnięć z poszczególnych edukacji. Oznacza się je cyframi i odpowiadającymi im nazwami:
 - 1) 6 – poziom najwyższy;
 - 2) 5 – poziom wysoki;
 - 3) 4 – poziom dobry;
 - 4) 3 – poziom średni;
 - 5) 2 – poziom niski;
 - 6) 1 – poziom najniższy.

7. Kryteria uzyskania danego poziomu osiągnięć edukacyjnych:

- 1) 6 (poziom najwyższy) - opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
- 2) 5 (poziom wysoki) - poziom wiadomości i umiejętności bardzo wysoki, uczeń biegle i twórczo posługuje się wiedzą w różnych sytuacjach;
- 3) 4 (poziom dobry) - poziom wiadomości i umiejętności wysoki, uczeń stosuje wiedzę w praktyce;
- 4) 3 (poziom średni) - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, zazwyczaj samodzielnie potrafi je zastosować;

- 5) 2 (poziom niski) - poziom wiadomości i umiejętności bardzo niski, wymagający wielu dodatkowych ćwiczeń, wyrównywania słabych stron ucznia i jego większego wysiłku;
 - 6) 1 (poziom najniższy) - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
8. Uczeń oprócz oceny w formie określonego poziomu osiągnięć otrzymuje słowną lub pisemną informację o tym, co potrafi wykonać bezbłędnie, co udało mu się osiągnąć, na jakich zagadnieniach musi skupić swoją uwagę oraz wysiłek, co uzupełnić i rozwijać.
9. Nie dokonuje się uśredniania poziomów ani nie prowadzi określeń klasyfikacyjnych za wyjątkiem potrzeb wewnętrznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ma postać ocen cyfrowych w skali od 1 do 6 z możliwością stosowania plusów i minusów, za wyjątkiem 1-, 6+.
 11. Kryteria przyznawania ocen w klasach IV-VIII:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sumiennie i systematycznie pracuje, samodzielnie pogłębia swoją wiedzę oraz umiejętności,
 - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - d) potrafi biegle posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:
 - a) który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
 - b) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, zachęcony przez nauczyciela stara się samodzielnie formułować wnioski,

- c) stara się być aktywnym na zajęciach;
- 4) ocenę dostateczną - uzyskuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych ale nie zawsze potrafi je zastosować,
 - b) wykonuje samodzielnie proste, podstawowe zadania i ćwiczenia,
 - c) odtwarza poznane wiadomości bez formułowania wniosków,
 - d) przy pomocy nauczyciela, nabyte umiejętności wykorzystuje w różnych sytuacjach,
 - e) nie zawsze jest aktywny na zajęciach;
- 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
- a) w części, która jest niezbędna w dalszej edukacji posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma trudności w rozróżnianiu podstawowych pojęć,
 - c) większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela,
 - d) nie jest aktywny na zajęciach;
- 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie posiada wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nawet z pomocą nauczyciela, nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pomimo zachęty nauczyciela nie podejmuje żadnych działań.
12. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny i poziomy ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wskazane jest, aby kryteria z danego przedmiotu były jednakowe u wszystkich nauczycieli. Szczegółowe kryteria oceniania przedstawia się uczniom każdorazowo przed dokonywaniem oceniania.
13. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż trzy przy realizacji zajęć w wymiarze jednej godziny tygodniowo. W innych sytuacjach powinna wynosić minimum dwukrotność wymiaru realizowanych zajęć (przy 100% obecności nauczyciela i ucznia na lekcji).
14. Za osiągnięcia w konkursach i zawodach uczeń otrzymuje następujące oceny cząstkowe:
- 1) ogólnopolskie konkursy korespondencyjne:
 - a) 91% - 100% punktów, laureat – ocena celująca z wagą 5,
 - b) 80% - 90% punktów, wynik bardzo dobry – ocena celująca z wagą 3,
 - c) wyróżnienie – ocena bardzo dobra z wagą 4;
 - 2) konkursy i zawody o zasięgu wojewódzkim:
 - a) miejsca I – III - ocena celująca z wagą 5,
 - b) miejsca IV – X - ocena bardzo dobra z wagą 5;

- 3) konkursy i zawody o zasięgu międzypowiatowym i regionalnym:
 - a) miejsca I – III - ocena celująca z wagą 5,
 - b) miejsca IV – V - ocena celująca z wagą 3;
- 4) konkursy i zawody o zasięgu powiatowym :
 - a) miejsce I - ocena celująca z wagą 5,
 - b) miejsca II - III - ocena celująca z wagą 3,
 - c) miejsca IV - V - ocena bardzo dobra z wagą 3;
- 5) konkursy i zawody o zasięgu międzyszkolnym:
 - a) miejsce I - ocena celująca z wagą 3,
 - b) miejsce II – III - ocena bardzo dobra z wagą 3;
- 6) konkursy szkolne:
 - a) miejsce I – ocena bardzo dobra z wagą 2,
 - b) miejsce II - III - ocena bardzo dobra z wagą 1.

15. Zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen cząstkowych z prac klasowych i sprawdzianów:

Wskaźnik procentowy	Ocena
100% - 96%	celujący (do 98% - celujący minus)
95% - 86%	95%-93% bardzo dobry plus 92%-89% bardzo dobry 88%-86% bardzo dobry minus
85% - 75%	85% - 83% dobry plus 82% - 78% dobry 77% - 75% dobry minus
74% - 50%	74% - 68% dostateczny plus 67% - 58% dostateczny 57% - 50% dostateczny minus
49% - 30%	49% - 43% dopuszczający plus 42% - 36% dopuszczający 35% - 30% dopuszczający minus
29% - 0%	29% - 26% niedostateczny plus 25% - 0% niedostateczny

16. W przypadku kartkówek dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kryteriów podanych w pierwszej kolumnie, bez stosowania plusów i minusów.

17. W szkole stosuje się następujący przelicznik liczbowy ocen:

6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
6,0	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1,0

18. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) testy, sprawdziany, prace klasowe, kartkówki on-line na określonych platformach;
- 2) karty pracy opracowane przez nauczycieli;
- 3) zadania dodatkowe, bądź prace pisemne zlecone przez nauczycieli;
- 4) odpowiedzi ustne oraz bieżącą aktywność uczniów podczas lekcji on-line;
- 5) wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych.

19. Zadania wykonane przez uczniów mogą być przesyłane w formie skanów, zdjęć, filmików, plików tekstowych, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem (w określonym terminie i na wyznaczony adres mailowy, komunikator itp.).

20. W przypadku szczególnych trudności w zakresie opanowania bieżącego materiału nauczania w trakcie nauki zdalnej uczeń ma możliwość korzystania z dodatkowych konsultacji indywidualnych on-line z nauczycielem.

21. Skala ocen oraz kryteria oceniania stosowane podczas nauki zdalnej są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 38

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. „Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się do końca stycznia każdego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
4. Śródroczna/roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a w przypadku uczniów realizujących kształcenie specjalne z uwzględnieniem wymagań zawartych w IPET.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych ocenę uzyskaną na podstawie średniej ważonej nie należy traktować jako właściwej oceny śródrocznej lub rocznej, tylko jako jej oszacowanie. Należy przede wszystkim 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 szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 7. Oceny śródroczne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów biorąc pod uwagę wyliczoną przez aplikację „Dziennik elektroniczny” średnią ważoną.
 8. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.

Ocenę śródroczną i roczną oblicza się według wzoru na średnia ważoną:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\Sigma \text{OCENA} \times \text{WAGA}}{\text{SUMA WAG}}$$

9. Ocena roczna może nie wynikać ze średniej ważonej w przypadku, gdy uczeń dokonał poprawy rocznej oceny przewidywanej. W takim wypadku ocena uzyskana w wyniku poprawy jest oceną roczną.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie może być niższa od oceny przewidywanej.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) 6 – stopień celujący;
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 – stopień dobry;
 - 4) 3 – stopień dostateczny;
 - 5) 2 – stopień dopuszczający;
 - 6) 1 – stopień niedostateczny.
12. W ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych nie stosuje się plusów i minusów.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
15. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym dodatkowych oznaczeń:

- 1) „+” jako oznaczenie aktywności lub zadań dodatkowych,
- 2) „-” - brak terminowego wykonania danego zadania, które nie wymaga wystawienia oceny niedostatecznej,
- 3) „nb” – uczeń nieobecny podczas sprawdzianu, testu itp.,
- 4) „np” – uczeń zgłaszający nieprzygotowanie do zajęć.

16. Zakres progów przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej wyrażonej w stopniach przedstawia tabela:

5,50 – 6,00	celujący
4,70 – 5,49	bardzo dobry
3,70 – 4,69	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
0 – 1,69	niedostateczny

17. Uczeń, który uzyska średnią ważoną 1,65 lub 2,65, lub 3,65, lub 4,65 ma możliwość podwyższenia oceny. O formie poprawy oceny decyduje nauczyciel przedmiotu.
18. Uczeń, który uzyskał średnią ważoną 5,40 oraz tytuł finalisty, bądź miejsce I, II lub III w konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym otrzymuje celującą ocenę klasyfikacyjną.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w terminie określonym corocznie w kalendarzu szkolnym.

21. W terminie określonym w kalendarzu szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych 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 lekcyjnego.
 - 2) rodziców – poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku braku potwierdzenia przez rodzica korzystania z aplikacji „Dziennik elektroniczny” przekazanie do podpisu wykazu proponowanych ocen rocznych;
 - 3) w przypadku braku w ciągu trzech dni roboczych informacji zwrotnej o zapoznaniu się z wykazem proponowanych ocen, szkoła przesyła informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
21. Najpóźniej na tydzień przed podaniem przewidywanych ocen rocznych należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

§ 39

Ocenianie zachowania uczniów

1. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się jedynie o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej, o której mowa w ust.1.
3. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (poprzedzającym termin klasyfikacji) potwierdzi znajomość treści nauczania wymaganych na ocenę, o którą się ubiega. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określa nauczyciel, zgodnie ze specyfiką przedmiotu i wybranym do realizacji programem.
4. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić po ponownej analizie zachowania ucznia zgodnie z przyjętymi zasadami i zasięgnięciu opinii pedagoga oraz klasowego zespołu nauczycielskiego.
5. 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.
6. Wychowawca posiada dokumentację wystawionej oceny zachowania uczniów zgodną z punktowym systemem oceniania zachowania.

§ 40

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

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na pisemny wniosek rodziców, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, z zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. Podanie o egzamin klasyfikacyjny rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego odbywającego się w czasie nauki zdalnej, dyrektor szkoły wskazuje sposób przeprowadzenia egzaminu zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacji, gdy uczeń nie posiada dostępu do sprzętu informatycznego lub Internetu, egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły, po uprzednim zapewnieniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. 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 ze składu komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust.1 - ust.11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia odbywającego się w czasie nauki zdalnej, dyrektor szkoły wskazuje sposób przeprowadzenia sprawdzianu zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacji, gdy uczeń nie posiada dostępu do sprzętu informatycznego lub Internetu, sprawdzian może być przeprowadzony na terenie szkoły, po uprzednim zapewnieniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 42

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2 oraz §33 ust.7 i ust.8.
2. 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 (IPET).
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. 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 (IPET).

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkolny

§ 43

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 poczty sztandarowego, w którego skład wchodzi 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 przebiega według następującego porządku:
 - 1) wprowadzenie Sztandaru Szkoły;
 - 2) odśpiewanie Hymnu Państwowego;
 - 3) przemówienia okolicznościowe;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru.
12. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczyste przyjmowani są uczniowie klas pierwszych.
13. Uroczystość 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 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 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.

§44

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

§ 45

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.

§ 46

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

§ 47

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 ujednoczony po każdej zmianie Statutu.