

Załącznik do Uchwały nr 25/2017
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie
z dnia 06.12. 2017 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W MYSŁOWIE

Tekst ujednoczony - 1 września 2017 roku

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1189);
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 922);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 poz. 2077);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 poz. 697);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U z 2017 poz. 1257)
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI:

I. INFORMACYJNE O PLACÓWCE.....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
III. ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA.....	16
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	25
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	32
VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW.....	41
VII. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	71
VIII. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	76
IX. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE.....	82
X. WOLONTARIAT W SZKOLE.....	84
XI. DORADZTWO ZAWODOWE.....	84
XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	86
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	88

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE O PLACÓWCE

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysławie.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mysławie, zwana dalej „Szkołą”,
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi klasami gimnazjalnymi oraz oddziałem 0.
3. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.

§ 2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Mysławie 116 a, 21- 426 Wola Mysłowska.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Mysławie jest Gmina. Siedzibą Gminy jest Wola Mysłowska.
2. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4.

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 5.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. ks. J. Twardowskiego,
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Wola Mysłowska.

Misja szkoły i model absolwenta.

§ 6.

1. Misja Szkoły zawiera się w się w przesłaniu ks. J. Twardowskiego „Realizujemy się najpełniej, jeśli potrafimy żyć dla innych”

Przesłanie to wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

§ 7.

Wizja szkoły.

Zgodnie ze słowami Patrona nasza Szkoła ma wizję, by stać się dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat, otworzyć dzieci na drugiego człowieka i jego potrzeby oraz wyposażyć w narzędzia radzenia sobie w świecie.

1. Nasza Szkoła:

- 1) to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
- 2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
- 3) znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
- 4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
- 5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
- 7) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;

- 8)pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
- 9)to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- 10)aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
- 11)współpracuje ze szkołami;
- 12)to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu.
- 13)to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 8.

Absolwent Szkoły:

1.Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

- 1)umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2)mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 3)być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- 4)umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5)rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6)wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7)umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8)znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- 9)być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10)umieć dokonywać samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11)być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
- 12)znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13)umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształceniu;
- 14)znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

§ 9.

Misja i Wizja Oddziałów Przedszkolnych.

1.Misja:

Misja Oddziałów Przedszkolnych również zawiera się w się w przesłaniu ks. J. Twardowskiego „Realizujemy się najpełniej, jeśli potrafimy żyć dla innych”.

W Przedszkolu realizowane jest ono w postaci:

- 1)zapewnienia wychowankom wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 2)diagnozowania i rozwijania umiejętności dzieci;
- 3)wspomagania dzieci w ich indywidualnym rozwoju poprzez rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, a także wspomaganie dzieci z różnego rodzaju trudnościami i deficytami;
- 4)budowania atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w środowisku rodzinnym i przedszkolnym;
- 5)motywowania wychowanków do samodzielnego twórczego działania;
- 6)przygotowania wychowanka do funkcjonowania na kolejnym etapie edukacyjnym;

- 7)wdrażania dzieci do zachowań społecznie akceptowanych, opartych na wartościach takich jak: miłość, dobro, piękno, szacunek;
- 8)kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 9)rozwijania umiejętności społecznych, które warunkują poprawność relacji z dziećmi i dorosłymi;
- 10)wdrażania zdrowego stylu życia;
- 11)rozwijania sprawności fizycznej;
- 12)wprowadzania dzieci w świat sztuki i rozwijanie umiejętności prezentowania obserwowanej rzeczywistości, odczuć, poprzez różne formy ekspresji artystycznej;
- 13)kształtowania poczucia przynależności regionalnej i narodowej;
- 14)wspomagania rodziców w wychowaniu dziecka;
- 15)efektywnego angażowania rodziców do realizacji zadań określonych w koncepcji;
- 16)promowania działalności Oddziałów Przedszkolnych w środowisku lokalnym.

2. Wizja:

- 1.Praca Oddziałów Przedszkolnych ukierunkowana jest na dziecko, jego podmiotowość, prawa oraz wszechstronny rozwój osobowości;
- 2.Oddziały Przedszkolne zapewniają opiekę i wspomagają rozwój w bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 3.Oferta edukacyjna Oddziałów Przedszkolnych inspirowane wychowanków do ciekawości poznawczej oraz zachęca do samodzielnej aktywności twórczej: ruchowej, plastycznej, muzycznej, językowej, matematycznej;
- 4.Wychowankowie cechują się otwartością, kreatywnością, samodzielnością oraz życzliwością do świata i ludzi;
- 5.Oddziały Przedszkolne umożliwiają wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom;
- 6.Oddziały Przedszkolne indywidualizują rozwój wychowanków z uwzględnieniem spontanicznej aktywności dziecka w sferze poznawczej, emocjonalno– społecznej i fizycznej;
- 7.Oddziały Przedszkolne mają dobrą opinię w środowisku;
- 8.Nauczyciele dążą, aby każdy absolwent Oddziałów Przedszkolnych osiągnął sukces szkolny i umiał radzić sobie z porażkami;
- 9.Wszyscy przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną;
- 10.Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu Oddziałów Przedszkolnych;
- 11.Oddziały Przedszkolne posiadają kompetentną, zaangażowaną z nowatorskim podejściem do edukacji dzieci w wieku przedszkolnym kadrę pedagogiczną;
- 12.Oddziały Przedszkolne uwzględniają w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego;
- 13.Stosowane aktywne metody pracy, programy i nowatorskie rozwiązania gwarantują wysoką jakość pracy przedszkola;
- 14.Baza, wyposażenie, pomoce dydaktyczne, sprzęt multimedialny, estetyka pomieszczeń i otoczenia wpływają na wysoki poziom pracy.

3. Absolwent oddziału przedszkolnego:

Dziecko kończące naukę w Oddziałach Przedszkolnych i rozpoczynające edukację w szkole podstawowej potrafi dobrze funkcjonować w roli ucznia i jest odpowiednio przygotowane do wykonywania obowiązków szkolnych.

- 1.Absolwent Oddziałów Przedszkolnych posiada:

- 1)umiejętność uważnego słuchania i logicznego myślenia;
- 2)umiejętność czytania i jest przygotowany do nauki pisania;
- 3)umiejętność posługiwania się podstawowymi pojęciami matematycznymi;
- 4)przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 5)umiejętność orientacji przestrzennej;
- 6)umiejętność powtarzania rytmów;
- 7)umiejętność klasyfikacji;
- 8)zdolność do obdarzania nauczyciela oraz innych dorosłych uwagą i porozumiewania się w zrozumiały dla innych sposób;
- 9)umiejętność koncentracji oraz pracy przez dłuższy czas;
- 10)umiejętność współpracy w grupie i rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 11)umiejętność radzenia sobie z trudnościami;
- 12)umiejętność twórczego rozwiązywania zadań;
- 13)odpowiedni poziom samodzielności;
- 14)gotowość do samodzielnej kreatywnej działalności plastycznej z wykorzystaniem różnorodnych technik oraz środków wyrazu;
- 15)umiejętność komunikatywnego porozumiewania się;
- 16)podstawowa wiedzę na temat właściwych nawyków żywieniowych;
- 17)podstawową wiedzę o środowisku społecznym, przyrodniczym i kulturowym;

2.Zna:

- 1)następstwo pór roku, dnia i nocy, dni tygodnia;
- 2)swoje miejsce w świecie –jestem Polakiem, mieszkam w Polsce, mówię po polsku;
- 3)symbole narodowe i szanuje je;
- 4)prawa dziecka i respektuje prawa innych ludzi,
- 5)zasady bezpieczeństwa, zabawy, higieny, dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną,
- 6)zasady kultury współżycia, postępowania,
- 7)potrzebę szanowania przyrody i środowiska.

3Potrafi:

- 1)cieszyć się z własnych osiągnięć, odczuwać satysfakcję, gdy samodzielnie wykona zadanie;
- 2)posługiwać się zdobyciami techniki;

nie obawia się:

- 1)występować publicznie;
- 2)reprezentować grupy, przedszkole;
- 3)chwalić się swoimi pomysłami, osiągnięciami artystycznymi, sportowymi sukcesami;
- 4)wykazywać inicjatywy w działaniu;
- 5)wyrażania swoich uczuć.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY:

§ 10.

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 11.

1.Celem Szkoły jest:

- 1)zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2)wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie

umożliwiający dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania; kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 12.

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,

- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 13.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 2 dni przed planowanymi zajęciami poza Mysłowem dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) Porządek, czas, miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa plan dyżurów opracowany przez Dyrekcję szkoły.
- 7) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 8) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

§ 14.

1. Zadania określone w § 8 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 15.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci posiadających opinię PPP;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) kuratorem społecznym;

2) kuratorem sądowym;

3) Policją Izba Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 16.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców 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. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 17.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

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

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

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

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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 językowej
- 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.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) klas terapeutycznych

a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) klasy terapeutyczne są organizowane w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby

d) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia, stanowiących powód objęcia go pomocą w tej formie,

e) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób,

f) objęcie ucznia nauką klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się:

a) dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się na podstawie rozpoznania indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

5) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) 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,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem,

c) są organizowane na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,

d) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką - nie dłuższy niż rok szkolny,

e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.

10) zajęcia rewalidacyjne:

a) dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

11) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

a) dla uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu głębokim.

8.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9.O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Arkuszu zbiorczym rozpoznawanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów z trudnościami w uczeniu się, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11.Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

12.Godzina zajęć określonych w punkcie 7. trwa 45 minut. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13.Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć .

15.Wszystkie zajęcia, o których mowa w punkcie 7. prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

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

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

17.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1)ucznia;
- 2)rodziców ucznia;
- 3)dyrektora Szkoły;
- 4)nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6)higienistki szkolnej;
- 7)pomocy nauczyciela;
- 8)asystenta nauczyciela;
- 9)asystenta edukacji romskiej;
- 10)pracownika socjalnego;
- 11)asystenta rodziny;
- 12)kuratora sądowego;
- 13)organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17.Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

18.Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

19.W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

20.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi o których mowa w punkcie 7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

22. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

23. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 18.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 19.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 20.

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 21.

1. Stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 [w klasach IV-VI] i 4,75 [w pozostałych klasach] oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
2. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi:
 - 1) Bibliotekę szkolną.
 - 2) Stołówkę szkolną.
 - 3) Świetlicę szkolną.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. W uzasadnionych przypadkach ciągłość pracy wychowawcy może być przerwana.
3. W przypadku wystąpienia zaniedbań pedagogicznych wychowawcy rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrekcji szkoły o wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 24.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 25.

1.Organy wymienione w § 20 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 26.

3.W szkole mogą działać organizacje szkolne takie, jak:

- 1)Rzecznik Praw Ucznia,
- 2)PCK,
- 3)inne.

§ 27.

1.Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz 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.

2.Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1)organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2)organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 28.

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1)kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 2)sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3)sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4)realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5)organizacja i właściwy przebieg egzaminu gimnazjalnego i egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
- 6)stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7)współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 8)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników; podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, określanie w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wzoru jednolitego stroju szkolnego;
- 9)odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10)kontrola spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 11)współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,,

- 12)w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 13)w wykonywaniu swoich zadań współpraca z radą pedagogiczną, radą rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 14)przewodniczenie radzie pedagogicznej, prowadzenie i przygotowanie zebrania rady pedagogicznej oraz j odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 15)przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wnioski wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
- 16)współdziałanie z samorządem gminy w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- 17)przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców a następnie do zatwierdzania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, składanie Radzie Pedagogicznej okresowego sprawozdania z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
- 18)ustalenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19)przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych, przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wniosków i wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 20)wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 21)podjmowanie decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub szkół,
- 22)organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 23)zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 24)określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 25)współdziałanie z zakładami organizacji związkowych działających w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a)zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b)ustalenie zasad kryteriów wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
 - c)ustalenie regulaminów pracy, premiovania i nagradzania pracowników szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 26)ustalenie planów urlopów pracowników szkół z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 27)administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 28)zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 29)egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- 30)sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- 31)współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
- 32)organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

- 33)organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkoły,
- 34)zasięganie opinii rady pedagogicznej przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego,
- 35)w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 36)Dyrektor jest zobowiązany do informowania KO o wolnych stanowiskach pracy – dotyczy okresu do 31.07.2023 r.,
- 37)Dyrektor ma prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia 3-dniowych rekolekcji wielkopostnych lub innych, w tym czasie jednak szkoła nie jest zwolniona z funkcji opiekuńczych i wychowawczych,
- 38)Dyrektor ma prawo ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pozostających w dyspozycji dyrektora,
- 39) redagowanie tekstu jednolitego statutu w przypadku licznych zmian statutu.

§ 29.

- 1.W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2.Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1)wspólnie z Dyrektorem szkoły czuwanie nad właściwą organizacją procesu dydaktyczno — wychowawczego szkoły,
 - 2)współtworzenie programu rozwoju szkoły, sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3)pełnienie funkcji dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 4)realizacja zadań przyznanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 30.

- 1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
- 2.W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
- 3.Jej przewodniczącym jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 6.Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 31.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1)zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3)podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,

c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 32.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) realizację 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum.

§ 33.

1. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.

§ 36.

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 37.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Dokumentacja dotycząca okresowej i końcoworocznej klasyfikacji uczniów poszczególnych klas, podsumowania działalności zespołów nauczycielskich, organizacji i zajęć pozalekcyjnych przechowywana jest w formie załączników.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 39.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 41. ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły,
 - 6) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. a) i b), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 40.

Zadania pracowników niepedagogicznych szkoły:

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do poinformowania dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach.

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 42.

1. Szkoły zapewniające uczniom dostęp do Internetu są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 43.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 44.

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 45.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 46.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 17, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

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

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 47.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- 4) spotkania z Radą Rodziców,
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 48.

1. W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia. Jest to nauczyciel wybrany przez Samorząd Uczniowski w tajnym głosowaniu.

2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) reprezentowanie spraw, z którymi uczniowie zwrócą się do Rzecznika,
- 2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów,
- 3) ułatwianie porozumienia na linii uczeń – nauczyciel, uczeń – dyrektor, uczeń – rodzice, dom – szkoła,
- 4) organizowanie różnorodnej pomocy uczniom,
- 5) rozwijanie demokracji w szkole,
- 6) troska o właściwe warunki nauki i rozwoju ucznia,
- 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organami szkoły,
- 8) troska o przestrzeganie praw dziecka,
- 9) przedstawianie wniosków i opinii w sprawach szkoły,
- 10) troska o dobro uczniów i poszanowanie ich godności osobistej,
- 11) wspieranie swą postawą i działaniami rozwoju uczniów,
- 12) pomaganie w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 13) rozpoznawanie potrzeb ucznia,
- 14) obiektywna i bezstronna pomoc stronom sporu,
- 15) współpraca w razie potrzeby z psychologiem i pedagogiem,

3. Rzecznik Praw Ucznia może powoływać spośród uczniów Komitet Praw Ucznia.

4. Zasady wybierania i działania Komitetu Praw Ucznia określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§49.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.

§ 50.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

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

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

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

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

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

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

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

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

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

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

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

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

§ 51.

1. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski codziennie. Księga skarg i wniosków znajduje się w gabinecie dyrektora.

§ 52.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

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

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

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 53.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 54.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględnia wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. W szkole są dwa okresy:
 - 1) I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe,
 - 2) II okres trwa od poniedziałku po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 55.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:

a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,

b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,

c) zajęć rewalidacyjnych;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego, zajęć świetlicowych i godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 56.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 57.

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

§ 58.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

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

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

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

7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu samorządu gminy dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.

8. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.

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

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

§ 59.

1. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe oraz tzw. dwie duże przerwy – 15 i 10 – minutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do dojazdów uczniów do szkoły.

§ 60.

1. Od roku szkolnego 2016/17 zajęcia z religii, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz zajęć technicznych w klasach V i VI szkoły podstawowej zostały połączone,

2. Organizację godzin łączonych określają odrębne przepisy.

§ 61.

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

3.W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 62.

1.W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1)na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2)na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3)na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4)na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2.W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 i 7, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3.W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4.W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5.Wykaz zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym jest określany na dany rok według dodatkowego załącznika opracowanego przez dyrektora szkoły.

6.Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe w przedstawiają dyrektorowi szkoły plan pracy do 15 września.

§ 63.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1)pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2)bibliotekę z czytelnią;
- 3)gabinet higienistki szkolnej;
- 4)gabinet pedagoga szkolnego;
- 5)pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6)zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 7)świetlicę szkolną.

§ 64.

1.Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 65.

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 66.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziałanie z nauczycielami
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
- 8) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) prowadzenie statystyk czytelnictwa,
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
- 9) gromadzenie, zabezpieczanie oraz wypożyczanie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

- 11) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły,
- d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

3) rodzicami:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

4) innymi bibliotekami:

- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
- b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
- c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

§ 67.

1. W Szkole działa świetlica.

2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.

3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów)- na wniosek rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole: oczekują na odebranie przez rodziców, na dowóz zorganizowany przez gminę, i inne.

4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.

5. Wszyscy uczniowie dojeżdżający szkolnym autobusem mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy świetlicy natychmiast po skończonych zajęciach lekcyjnych.

6. Uczniowie w świetlicy szkolnej zobowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w „Systemie oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”.

6. W świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym notowane są nieobecności uczniów.

7. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej lub telefonicznej przez rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły.

8. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili przyjazdu szkolnego autobusu

(odprowadza uczniów do autobusu).

9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w szkolnej świetlicy lub o powtarzających się nieobecnościach uczniów.

10. O niewłaściwym zachowaniu uczniów dojeżdżających wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy, który rozlicza uczniów zgodnie z zapisami Systemu Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o niewłaściwym zachowaniu ich dzieci.

§ 68.

1. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

§ 69.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;

3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

6) wychowawca świetlicy szkolnej podczas zajęć ma obowiązek prowadzić również zajęcia związane z zasadami ruchu drogowego, bezpiecznego poruszania się na drogach, zachowania w autobusach szkolnych;

7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 70.

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

2. Odpłatność z korzystania z gorącego posiłku ustala Dyrektor w porozumieniu z samorządem gminy.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio

zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5.Szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

6.W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów lub podręczników z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

7.Uczniowie Szkoły otrzymują bezpłatnie podręczniki, podręcznik lub inny materiał edukacyjny do języka obcego nowożytnego oraz materiały ćwiczeniowe.

8.Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 72.

1.Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie oraz którzy:

1)otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo

2)nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej– mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2.Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3.W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

4.Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

5.Przysposobienie do pracy może być organizowane w Szkole albo poza Szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora Szkoły, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 73.

1.Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

2.Uczniowie mogą być kierowani do poradni:

1)na wniosek rodziców / prawnych opiekunów,

2)na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców / prawnych opiekunów.

3.Pracownicy poradni mogą przeprowadzać w szkole warsztaty i spotkania dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 74.

1.Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 75.

1.W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb; nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3.Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4.Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 76.

1.W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1)dyrektor Szkoły,
- 2)wicedyrektor Szkoły,
- 3)pedagog szkolny,
- 4)nauczyciel bibliotekarz,
- 5)nauczyciel logopeda,
- 6) nauczyciel
- 7)doradca zawodowy.

§ 77.

1.Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§ 78.

1.Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1)pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2)współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3)przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
- 4)prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 79.

1.Do obowiązków pedagoga należy m. in.:

- 1)rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2)prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- 3)opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
- 4)współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- 5)udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6)udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7)czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
- 8)utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
- 9)wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,

- 10)wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
- 11)organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 12)udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych/ środowiskowych,
- 13)prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 14)koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły,
- 15)koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań,
- 16)współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych, w tym rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 17)diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 18)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18)koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczego- profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

§ 80.

1.Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1)prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 2)opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),
- 3)organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
- 4)analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
- 5)prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
- 6)gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
- 7)opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą, 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;
- 8)współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów,
- 9)troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism, gromadzenia i udostępniania

podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,

11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat,

12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek,

13) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

14) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

§ 81.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 83.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 84.

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
- 2)zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
- 3)dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 4)zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 5)wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6)udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
- 7)doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8)kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3.Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2)współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3)pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5)systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (OWU), klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6)pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7)wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) prawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 9)przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10)występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11)wykorzystania pomocy naukowych,
- 12)umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, prowadzenia z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
- 13)ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14)prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 15)poinformowania, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

16) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,

17) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,

18) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,

19) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,

20) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,

21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,

24) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,

25) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,

26) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań,

27) dbania o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,

28) realizowania zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok.

29) dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego,

30) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

31) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

32) przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, diagnozy – w klasie IV,

33) recenzowania pracy klasowej, dłuższej wypowiedzi pisemnej – z każdego przedmiotu,

34) przed nawiązaniem stosunku przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji o niekaralności,

35) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

36) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

37) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

38) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

39) 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

1)W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym – wychowawcę klasy;

2)Nauczyciele, udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

3)Nauczyciele, i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

5.Nauczyciel jest uprawniony do:

1)decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów i podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2)decydowania o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie koło lub zespół prowadzi,

3)decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,

4)współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,

5)wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5.Nauczyciel odpowiada:

1)służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

a)poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,

b)stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

2)służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a)tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b)nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c)zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 85.

1.Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

1)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 86.

Wychowawca, w celu realizacji zadań:

1)otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2)planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3)ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a)poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b)współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c)włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 87.

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1)współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2)współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3)zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4)ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną (WO),
- 5)powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
- 6)powiadomienia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach z wszystkich przedmiotów oraz zachowania na miesiąc przed zakończeniem okresu/ rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7)udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
- 8)informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
- 9)planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 88.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1)dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2)stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3)przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4)wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5)wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
- 6)dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
- 7)wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8)prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9)nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
- 10)sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
- 11)dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 89.

1. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 90.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczyciela bibliotekarza,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,
- 8) Rady Rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

§ 91.

1. Tryb postępowania w przypadkach ewidentnych zaniedbań nauczyciela -wychowawcy określa Regulamin Pracy Szkoły.

§ 92.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.

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

3. Członkowie zespołu wybierają przewodniczącego na tajnym głosowaniu do 20 września.

4. Do chwili wyboru funkcję tę pełni najstarszy stażem nauczyciel w zespole.

5. Przewodniczącym zespołu może być tylko nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

6. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.

7. Przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.

8. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoły,

2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,

4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły,

8) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie,

9) wymianę doświadczeń,

- 10)współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 11)organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów sportowych, wycieczek, innych,
 - 12)rozwiązywanie trudności wychowawczych uczniów.
- 9.Sprawozdania z badań wyników nauczania omawiane są na bieżąco w zespołach przedmiotowych, a następnie omawiane przez przewodniczącego podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 93.

1.W szkole działają zespoły nauczycieli:

- 1)d. s. oceniania,
- 2)d. s. tygodniowego planu nauczania,
- 3)d. s. ewaluacji,
- 4)d.s. kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5)d. s. promocji oraz planowania i monitorowania działań związanych z nadanym szkole imieniem,
- 6)d. s. wychowania i profilaktyki,
- 7)d. s. opieki,
- 8)d. s. związanych z warunkami działalności szkoły,
- 9)d. s. związanych ze zdrowiem, higieną i bezpieczeństwem pracy,
- 10)uczących tego samego przedmiotu: nauczyciele wychowania fizycznego,
- 11)Rzecznicy Praw Ucznia,
- 12)opiekunowie SU,
- 13)liderzy WDN,
- 14)klasowy zespół nauczycielski [w każdej klasie, tworzą go wychowawca oraz wszyscy nauczyciele ucący w danym oddziale].

§ 94.

1.Dokumentacja zespołu powinna zawierać m.in.:

- 1)protokoły z zebrań,
 - 2)dokumenty dotyczące mierzenia jakości nauczania,
 - 3)konspekty lekcji otwartych,
 - 4)dokumentacja dotycząca działań zespołu.
 - 5)zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Posumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej
- 2.Zakres obowiązków zespołów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły.
3. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły
- 3.Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 95.

- 1.Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
- 2.Uwzględniają dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

§ 96.

- 1.Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
- 2.Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1)wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

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

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

§ 97.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania. Stanowią one załącznik do Oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

§ 98.

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji wynikających z § 92 i § 93:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie,
 - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami.
 - 5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych szkoły.

§ 99.

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:

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

2. W klasach I-III Szkoły:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażanymi w stopniach od stopnia celującego [6] do niedostatecznego [1].

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§100.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone, zrecenzowane i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

1) sprawdzone, zrecenzowane i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.

2) prace pisemne są przechowywane w teczkach w gimnazjum przez wychowawców, a w szkole podstawowej przez nauczycieli przedmiotu do końca roku szkolnego.

§101.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§102.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym albo w programie rewalidacyjno- wychowawczym.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może nastąpić na podstawie tej opinii oraz obserwacji pedagogicznej nauczycieli w trakcie bieżącej pracy.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia bądź opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole może nastąpić na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 103.

1. W klasach I-VI Szkoły językiem obcym nauczonym obowiązkowo jest język angielski, a w pozostałych klasach -język angielski i język rosyjski.
2. Z drugiego obowiązkowego języka można zwolnić ucznia głęboką dysleksją rozwojową, wadą słuchu, z afazją, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców [prawnych opiekunów] oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/ zwolniona.
3. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, muzyki i plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. W uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii wydanej przez lekarza uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z ww przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia bądź opinii lekarza ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

§ 104.

1. W szkole są dwa okresy:

1) I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe,

2) II okres trwa od poniedziałku po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie ósmej Szkoły.

6. Na tydzień przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców- prawnych opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej o ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego). Dokumentacja związana z zagrożeniami ocenami niedostatecznymi znajduje się u pedagoga. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustala corocznie dyrektor szkoły w "Kalendarzu roku szkolnego" i udostępnia na tablicach informacyjnych w Szkole.

§ 105.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku, gdy zajęcia prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny, ustala się najwyższą z proponowanych ocen.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (okresowa) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 106.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do

klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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

4. Uczeń lub jego rodzice [prawni opiekunowie] 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.

5. W przypadku odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje następujący tryb postępowania:

1) Uczeń, poinformowany ustnie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o ocenie, składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły osobiście lub przez rodziców (prawnych opiekunów), nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami [prawnymi opiekunami].

2) Dyrektor Szkoły ustala termin sprawdzianu i powołuje Komisję w składzie:

a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący Komisji;

b) nauczyciel przedmiotu;

c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego.

d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z tej szkoły.

3) W przypadku odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący Komisji;

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

4) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) Sprawdzian obejmuje zakres materiału zawierający zrealizowane treści programowe danej klasy z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na daną ocenę, którą uczeń chce uzyskać. Test sprawdzający opracowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

6) Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

a) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,

b)pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7)Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8)W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z przeprowadzonego Sprawdzianu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a)skład komisji,
- b)termin sprawdzianu,
- c)zadania [pytania sprawdzające], pisemne prace oraz informacja nt. udzielonych przez ucznia odpowiedzi,
- d>wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e)imię i nazwisko ucznia.

9)W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

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

10)Ww Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

11)Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 107.

1.Ocena rozwoju ucznia odbywa się w granicach wymagań, określonych na koniec etapu edukacji szkolnej w Podstawach Programowych i opisanych wykazem umiejętności i kompetencji, których osiągnięcie szkoła powinna zapewnić każdemu dziecku na miarę jego możliwości.

2.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

3.Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

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

4.Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5.Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Uzasadnienie
6	celujący	cel.	Stopień celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę

			w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
5	bardzo dobry bardzo dobry + bardzo dobry -	bdb. bdb.+ bdb.-	Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
4	dobry dobry + dobry -	db. db. + db.-	Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
3	dostateczny dostateczny + dostateczny -	dst. dst. + dst.-	Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
2	dopuszczający dopuszczający +	dps. dps. +	Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela.
1	niedostateczny niedostateczny +	ndst. nast. +	Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od stopnia celującego [6] do dopuszczającego [2]. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym [1].

7. Ocenę okresową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych-obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność

i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć. Ocena okresowa nie jest średnią ocen.

§ 108.

Ocena z zachowania:

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów Szkoły ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami i innymi nauczycielami według następujących zasad:

1) dla kl. I – III obowiązuje ocena opisowa.

2) Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom oraz realizację projektu edukacyjnego [gimnazjum].

2) zachowania ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów lub innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.

1. Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

4. Maksymalne.

3. Dość wysokie.

2. Przeciętne.

1. Raczej niskie.

0. Zdecydowanie zbyt niskie.

2. Frekwencja:

4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3. Uczeń ma niewielką liczbę spóźnień (5 w semestrze).

2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi do 10).

1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi do 15).

0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 15).

Usprawiedliwienia wpływają w ciągu 7 dni i są przechowywane przez wychowawcę do końca I i II okresu.

3. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych) albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu uzyskania dobrych stopni.

1. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

0. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych

wyników w nauce szkolnej.

4. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie i dyskusji.

1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.

0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmów i dyskusji.

5. Dbalność o wygląd zewnętrzny:

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

3. Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny wymagało zwrócenia mu uwagi.

2. Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbalność o higienę.

1. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbalności o higienę i odpowiedni strój.

0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracaną uwagę.

6. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności:

4. Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. Realizacja projektu w gimnazjum - W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się maksymalnie.

3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. Realizacja projektu w gimnazjum - W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się bardzo dobrze.

2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje. Realizacja projektu w gimnazjum - W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się przeciętnie.

1. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. Realizacja projektu w gimnazjum - W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się raczej słabo.

0. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. Realizacja projektu w gimnazjum - W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się zdecydowanie zbyt słabo.

7. Postawa moralna i społeczna ucznia:

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią. Dbą o honor i tradycje szkoły.

3.Uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

2.Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu.

1.Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

0.Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

8.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4.Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

3.Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, reaguje na zwracane uwagi.

2.Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń nieumyślnie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

1.Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na uwagi.

0.Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

9. Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4.Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

3.Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.

2.Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol albo zażywał środki odurzające i sytuacja taka nie powtórzyła się, a swoją dalszą postawą dążył do naprawienia błędu. W takim przypadku jednak uczeń może uzyskać najwyżej zachowanie dobre.

0.Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol, zażywał środki odurzające i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię Szkoły.

§ 109.

1.Oceny wystawia się według następujących zasad:

1)za udział w zorganizowanych wagarach uczniom zostanie obniżona ocena z zachowania o jeden stopień.

2)uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.

3)uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.

4)w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową.

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
36-33	wzorowa
32-28	bardzo dobra
27-20	dobra
19-12	poprawna
11-7	nieodpowiednia
6-0	naganna

5)do dokumentu załączono arkusz zbiorczy. Może on służyć nie tylko jako tabela rachunkowa dla wychowawcy, ale również jako arkusz konsultacyjny dla uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, jeśli zachodzi potrzeba konsultowania z nimi ocen zachowania poszczególnych uczniów, a także jako arkusz informacyjny dla rodziców (wraz z załączonymi kryteriami i kartą ocen).

ZBIORCZY ARKUSZ OCEN Z ZACHOWANIA

KLASA

WYCHOWAWCA.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Kryterium / liczba punktów									Razem pkt.	Ocena
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												

29												
30												
Uwagi wychowawcy												

§ 110.

1. Ocenę zachowania roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę roczną ustala się według kryteriów przewidzianych dla śródrocznej oceny zachowania.

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

§ 111.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 112.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełniania braków. O planowych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora szkoły. Ww dokumentację przechowuje się u pedagoga szkolnego.

§ 113.

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów:

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
2. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
4. Każda praca klasowa na ocenę niedostateczną musi być poprawiona. Poprawa musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
5. Każda ocena uzyskana podczas poprawiania pracy klasowej wpisana jest do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
6. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

7.Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia. Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

8.Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

STOPIEŃ ZE SPRAWDZIANU	PROCENT MAKSYMALNEJ LICZBY PUNKTÓW
celujący	100 – [praca bezbłędna - dotyczy języka polskiego]
bardzo dobry +	98-99
bardzo dobry	93-97
bardzo dobry-	91-92
dobry +	85-90
dobry	75-84
dobry-	70-74
dostateczny +	65-69
dostateczny	55-64
dostateczny-	50-54
dopuszczający +	45-49
dopuszczający	30-44
niedostateczny+	20-29
niedostateczny	0-19

9.Sprawdzian może zawierać zadania (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący.

§ 114.

1.Nieodrabianie pracy domowej, nieposiadanie przez ucznia własnego zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń lub nieprowadzenie go jest podstawą do obniżenia oceny okresowej lub rocznej.

2.Uczniowie nieobecni w szkole z powodu zawodów mają dwa dni na uzupełnienie braków, z powodu dłuższej choroby - tydzień.

§ 115.

1.Za wykonywanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

2.Aktywność uczniów może być oceniana systemem plusowo - minusowym zgodnie z następującymi zasadami: +++++ [5], ++++- [4], +++-- [3], ++--- [2], +---- [1], ----- [1].

§ 116.

1.Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 117.

1.Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy.

2.Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców.

3.Karta przechowywana jest w dzienniku lekcyjnym lub innym miejscu, wskazanym przez dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.

§ 118.

1.Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny

własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 119.

1. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

§ 120.

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.

2. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

3. Oceny za sprawdziany i kartkówki wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 121.

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75), wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej [okresowej] oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 122.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w kl. I – III osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV SP uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej,

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

4. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w Szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 123.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 124.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na

prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

1) indywidualny tok nauki oraz

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, którym mowa w pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, którym mowa w pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne ma formę zadań praktycznych.

§ 125.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 126.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 127.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności, na wniosek rodziców [prawnych opiekunów] lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący Komisji;

2) Nauczyciel/ nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

3. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w tej szkole.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami [prawnymi opiekunami] liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice [prawni opiekunowie] ucznia w charakterze obserwatorów.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) imię i nazwisko ucznia,

2) skład komisji,

3)termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4)zadania egzaminacyjne,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

8.Ocena ustalona przez nauczyciela lub komisję jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń lub rodzic [prawny opiekun] w ciągu 2 dni od dnia egzaminu klasyfikacyjnego zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły dotyczące niezgodności ustalenia tej oceny z przepisami prawa.

9.Jeżeli uczeń lub rodzic [prawny opiekun] w ciągu 2 dni od dnia egzaminu klasyfikacyjnego zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły dotyczące niezgodności ustalenia tej oceny z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.

10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/ nieklasyfikowana.

§ 128.

1.Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacji rocznej [okresowej] otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 129.

1.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 130.

1.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 131.

1.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1)dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 132.

1.Nauczyciel, o którym mowa w §126 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 133.

1.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

ucznia.

§ 134.

1.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 135.

1.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §131.

§ 136.

1.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 137.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1.Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2.Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów i prac klasowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3.Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

3.Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1)frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2)usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3)przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5)skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5.Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 4 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6.Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7.W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8.W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9.Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10.Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 138.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu na zakończenie Szkoły.

§ 139.

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej:

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 140.

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§ 141.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

1) w części pierwszej – humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego (czas trwania 90 minut, dla uczniów z dysfunkcjami przedłużenie do 45 minut), historii i wiedzy o społeczeństwie (czas trwania 60 minut, dla uczniów z dysfunkcjami przedłużony do 20 minut),

2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki (czas trwania 90 minut, dla uczniów z dysfunkcjami przedłużony do 45 minut i przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii (czas trwania 60 minut, dla uczniów z dysfunkcjami przedłużony do 20 minut),

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (czas trwania 60 minut, dla uczniów z dysfunkcjami przedłużony do 30 minut) ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym.

7. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

9. W deklaracji, o której mowa wyżej, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

10. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zobowiązani przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić do egzaminu uczniowie, którzy rozpoczęli naukę języka na etapie III.

11. Deklarację składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 142.

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 143.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

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

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza treści. Bank projektów jest dostępny w bibliotece Szkoły.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego i refleksja.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Projekt może być przeprowadzony w I, II lub III klasie Gimnazjum.

7. Wybór projektu na dany rok szkolny zgłaszamy dyrektorowi szkoły do 15 września lub do końca I okresu, jeśli projekt realizowany jest w klasie I.

8. Dokumentacja projektu ma być dostarczona dyrektorowi szkoły w ciągu miesiąca od zakończenia projektu.

9. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

10. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

11. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

13. W przypadkach, o których mowa w pkt. 12, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Zadania uczniów i nauczycieli:

1) Zadaniem opiekuna projektu są następujące działania:

a) pomoc uczniom w wyborze tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

c) opieka nad uczniami podczas wykonania zaplanowanych działań;

- d) organizacja publicznego przedstawienia rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym [refleksja].
- 2) Zadaniem wychowawcy jest poinformowanie uczniów i rodziców o szczegółach w etapach realizacji projektów:
- a) opiekun, temat projektu i jego cele;
 - b) zadania, jakie mają wykonać uczniowie;
 - c) źródła, które powinni wykorzystać;
 - d) termin prezentacji;
 - e) możliwe sposoby prezentacji i czas tej prezentacji;
 - f) kryteria oceniania.
- 3) Zadaniem uczniów jest:
- a) współpraca w zespole,
 - b) traktowanie projektu jako wspólne przedsięwzięcie zespołu – przyjmowanie odpowiedzialności za jego wykonanie i efekty,
 - c) dyskusja nad sposobem wykonania projektu,
 - d) zbieranie potrzebnych informacji i korzystanie z różnych źródeł,
 - e) zespołowa odpowiedzialność, czyli cały zespół odpowiada za realizację projektu,
 - f) wykonanie jakościowej prezentacji.

§ 144.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinię/ orzeczenie przedkładają dyrektorowi szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą ze względu na trudności adaptacyjne, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową, lub traumatyczną może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
6. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt. 5 jest wydawana na wniosek nauczyciela lub pedagoga szkolnego prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców [prawnych opiekunów] lub na wniosek rodziców [prawnych opiekunów].
7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4, 5 i podaje ją do publicznej wiadomości.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu spośród wskazanych przez Dyrektora Komisji Centralnej.

§ 145.

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2.Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

3.Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność mogą być zwolnieni przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

4.Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

5.Uczniowie, o których mowa w pkt 4, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

6.W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

7.W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 146.

1.Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2.Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 147.

1.Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej Szkole odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor Szkoły.

2.Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 17 lutego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród członków tego zespołu.

3.Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

4.Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora Szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora komisji okręgowej i wskazuje siebie do pełnienia obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz przesyła do dyrektora OKE podpisane oświadczenie.

5.Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie później niż do 17 marca spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego

w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

6. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie - nawet w dniu egzaminu powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten odnotowuje się w formularzu powołania zespołów nadzorujących.

7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w danej szkole organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu w danej Szkole w tym:

- 1) informuje uczniów, którzy mają przystąpić do egzaminu, o egzaminie,
- 2) zapewnia przekazanie do OKE informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu,
- 3) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu,
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu przekazania dyrektorowi OKE.
- 5) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przechowuje i zabezpiecza powyższe materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor komisji okręgowej informuje o dalszym postępowaniu.

§ 148.

1. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin, nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
 - 2) innej szkole lub placówce.
2. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
3. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych.

§ 149.

1. Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali współpracują z PZN, a w szczególności:

- 1) przygotowują odpowiednio salę do egzaminu,
- 2) odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym szczególności:
 - a) odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez uczniów kodów, numerów PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego,
 - b) odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom,
 - c) zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających,
 - d) dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 150.

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 151.

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania egzaminu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 152.

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, a także, gdy uczeń wniósł lub korzystał z urządzenia telekomunikacyjnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego oraz informuje ucznia lub jego rodziców o zamiarze unieważnienia danej części egzaminu przez dyrektora OKE. Informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu uczniowi lub jego rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia danej części egzaminu. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.

§ 153.

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażone w skali procentowej i skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
4. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 154.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, lub którego egzamin gimnazjalny został unieważniony, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 155.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 156.

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku pisania egzaminu gimnazjalnego w terminie późniejszym - do dnia 31 sierpnia danego roku. Dyrektor szkoły przekazuje zaświadczenie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 157.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 158.

1. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowej;

3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;

4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.

§ 159.

1. Dyrektor komisji okręgowej może powołać w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.

§ 160.

1. Osoby, o których mowa w §159, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

§ 161.

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

§ 162.

1. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio odpowiedniej części

egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 163.

1. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

3. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

§ 164.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zaleźnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 165.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dotyczące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną- dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

§ 166.

Ogólne zasady oceniania:

1. Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w WSO w §47.
2. Na półrocze i zakończenie roku szkolnego uczniowie dodatkowo otrzymują ocenę opisową wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów.
3. Ocena opisowa zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo – instruktażowy i opierać się głównie na konkretnych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
4. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „uczeń /uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

§ 167.

Szczegółowe kryteria ocen-dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

1. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów pracujący z tymi uczniami zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
4. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący.
5. Uczniowie z orzeczoną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną potrzebą kształcenia specjalnego oceniani są według skali ocen podanej w OW, stosownie do swoich osiągnięć.
6. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności.
7. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie.
8. Kryteria na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
 - a) który nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
 - b) nie opanował najprostszych wiadomości,
 - c) nie potrafił wykonać prostych zadań,
 - d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:
 - a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
 - b) sporadycznie odrabiał prace domowe,
 - c) posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych,
 - d) wykazywał niewielką aktywność własną,

e)wymagał dużego wsparcia nauczyciela.

3)ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a)prowadził zeszyty przedmiotowe,

b)posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych,

c)opanował niektóre umiejętności w zakresie wymagań podstawowych,

d)pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela,

e)jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę dostateczną lub dopuszczającą (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach uczniów).

4)ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a)prowadził zeszyty przedmiotowe,

b)systematycznie uzupełniał ćwiczenia,

c)posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji,

d)w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,

e)aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,

f)posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych (potrzebne w życiu codziennym i stanowią podstawę do dalszej edukacji).

5)ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a)spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,

b)wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,

c)wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych,

d)był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych.

6)w szkolnictwie specjalnym ocena celująca jako ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest wystawiana tylko w wyjątkowych przypadkach. Zgodnie z określeniem, jaki w sobie zawiera, jest informacją o przekroczeniu wymagań programowych i ogromnym postępie w rozwoju ucznia.

9.Poziomy wiadomości i umiejętności uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

1)wymagania konieczne:

a)wiadomości oraz umiejętności łatwe i praktyczne, niezbędne w życiu i dalszej edukacji, ułatwiają uczenie się innych przedmiotów,

b)wymagania podstawowe- wiadomości, które wdrażane w praktycznym działaniu są potrzebne w życiu codziennym i stanowią podstawę do dalszej edukacji,

c)wymagania ponadpodstawowe -wiadomości i umiejętności o podwyższonym stopniu trudności, które nie zawsze mogą być stosowane w życiu codziennym, ponieważ są bardziej teoretyczne i interdyscyplinarne.

§ 168.

Zasady oceniania zachowania:

1.Kryteria ocen z zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim; dodatkowo uczniowie otrzymują ocenę opisową.

2.Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:

1)na oceny z zajęć edukacyjnych;

2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3)Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:

a)zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;

b)umiejętność pracy w zespole;

- c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
- d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
- e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
- f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
- g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
- h) aktywność podczas zajęć;
- i) pracowitość i obowiązkowość;
- j) szanowanie godności innych osób;
- k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
- l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- ł) poszanowanie własności osobistej.

§ 169.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 18. rok życia [szkoła podstawowa], 21. rok życia [gimnazjum].

2. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zajęcia specjalistyczne zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w przedszkolu, szkole
- 2) do 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne albo kształcenie odpowiednio w danym przedszkolu, danej innej formie wychowywania przedszkolnego, danej szkole .

6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca i pedagog.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno –pedagogicznej, poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia albo inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

9. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną .

10. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu , a także opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust.9 . Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

11. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniach zespołu.

13.W przedszkolach ogólnodostępnych i szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1)nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2)w przypadku klas I-III szkoły podstawowej – asystenta, o którym mowa w art. 7 ust.1e ustawy, lub pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Nauczyciele, o których mowa w pkt. 13:

1)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3)uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;

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

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 170.

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2.W roku szkolnym 2018/2019 może zostać przyjęty także uczeń, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III gimnazjum.

§ 171.

Zasady naboru uczniów do Szkoły, w tym oddziału przedszkolnego:

1.Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2.Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

3.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat. Dokument składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku

szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo nie publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

4.Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5.Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6.Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

7.Rodzice są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwić każdy dzień nieobecności.

8.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

9.Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej będzie mogło rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje takie dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną uprawnioną do jej wydania.

10.W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

11.Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodzica [prawnego opiekuna].

12.Do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:

1)z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,

2)na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 172.

1. Uczeń przechodzący z :

1)klasy I–VIII ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy I–VIII publicznej szkoły podstawowej;

2)klasy I albo II ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy VII albo VIII publicznej szkoły podstawowej;

3)klasy I–V ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy IV–VIII publicznej szkoły podstawowej;

2.Uczeń szkoły podstawowej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej na semestr programowo wyższy, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której

przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej albo na semestr programowo wyższy publicznej szkoły.

3. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu z punktu 2.1. nie stosuje się.

4. Uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiedniego typu szkoły publicznej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.

5. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia i ogólnokształcącej szkoły baletowej, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiednio publicznej szkoły podstawowej.

5. Uczeń przechodzący z jednego typu szkoły do innego typu szkoły jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy przez dyrektora szkoły, do której przechodzi, na podstawie świadectwa promocyjnego wydanego przez szkołę, z której uczeń przechodzi, a w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 7 lit. a, pkt 8 lit. a, ust. 2 pkt 8 i 10, § 5 ust. 2 i 3 oraz § 6 ust. 3 i 5 – na podstawie świadectw promocyjnych wydanych przez szkołę, z której uczeń przechodzi.

6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

7. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

8. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w punkcie 2, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

9. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

10. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku

szkolnego, albo

2)kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3)uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

11.Dla ucznia, o którym mowa w punkcie 1 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 173.

1.Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2.Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 174.

1.Na terenie Szkoły nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

2.Uczniowie są zobowiązani do noszenia czystego, estetycznego i funkcjonalnego stroju:

1)na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje dres lub bawełniana koszulka i krótkie (do połowy uda) spodenki,

2)w wyznaczonych regulaminem szkoły dniach obowiązuje strój galowy; dziewczęta - biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica(spodnie), chłopcy - biała koszula i granatowe lub czarne spodnie lub garnitur,

3)strój codzienny również powinien być godny ucznia, mieć odpowiednio dopasowaną długość i stosowną barwę bez krzykliwych odcieni. Sukienki, koszule i bluzki powinny osłaniać dekolt i brzuch. Sukienki, spódnice i spodenki nie powinny być krótsze niż do $\frac{3}{4}$ uda,

4)na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne,

5)widoczny makijaż i kolorowe paznokcie są w szkole zabronione.

§ 175.

Prawa i obowiązki ucznia

1.Uczeń ma prawo do:

1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności oraz zdrowia,

3)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

4)swobody myśli i przekonań a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych, religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

5)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

7)pomocy w przypadku trudności w nauce,

8)korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

9)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

10)wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacje działające w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:

1)systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2)przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3)odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

4)dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

5)brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,

6)dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,

- 7)usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 8)nie może przynosić do szkoły telefonu komórkowego, chyba że jest pozwolenie nauczyciela lub dyrekcji Szkoły. Jeżeli posługuje się telefonem w szkole, nauczyciel odbiera telefon, przekazuje wychowawcy, który oddaje telefon rodzicom. W ważnych sprawach uczeń może kontaktować się z rodzicami za pomocą telefonu służbowego szkoły.
- 9)właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 10)nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły.

§ 176.

1.Uczniowie Szkoły otrzymują nagrody za:

- 1)bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2)100% frekwencję,
- 3)udział w przedmiotowych konkursach na szczeblu wojewódzkim,
- 4)zdobycie wysokich lokat w sporcie na szczeblu wojewódzkim,
- 5)reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 6)aktywną pracę w organizacjach uczniowskich oraz zaangażowanie się w pracę na rzecz klasy i Szkoły,
- 7)działalność społeczną na rzecz szkoły.

2.Do nagród stosowanych przez Szkołę należą:

- 1)pochwała ucznia przez wychowawcę klasy wobec klasy,
 - 2)pochwała ucznia przez Dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3)umieszczenie dyplomu z nazwiskiem ucznia na tablicy Samorządu Klasowego lub szkolnego.
 - 4)pochwała ucznia przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 5)list pochwalny do rodziców ucznia wystosowany przez Dyрекcję Szkoły,
 - 6)nagroda książkowa oraz dyplom uznania,
 - 7)medal „Primus Inter Pares” – za najwyższy wynik uzyskany na egzaminie końcowym,
 - 8)puchar „Sportowiec roku ...”- za najwybitniejsze osiągnięcia sportowe,
 - 9)puchar „Klasa roku...” – za zdobycie największej liczby punktów w konkursie „Klasa roku...”,
 - 10)wzorowy absolwent [nagroda książkowa] – za wzorowe zachowanie oraz najwyższą średnią końcoworoczną,
 - 11)nagroda rzeczowa za działalność na rzecz Szkoły,
 - 12)udział w wyjazdach organizowanych przez Szkołę.
 - 13)medal „Primum Ignis” dla uczniów Szkoły, którzy wypracowali największą różnicę w średniej na koniec roku w stosunku do średniej z półrocza [nie mniejszą niż 0,5]
- 3.Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 177.

1.Wobec uczniów może być zastosowana kara za:

- 2)naruszenie godności osobistej kolegów /innych osób/,
- 3)brak poszanowania mienia szkolnego i kolegów,
- 4)brutalność, chuligaństwo, wulgaryzm,
- 5)nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego i statutu, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
- 6)nieprzestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny.

2. Kary:

- 1)rozmowa ostrzegawcza,
- 2)osobiste, telefoniczne lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka,
- 3)upomnienie – uwaga w dzienniku szkolnym,
- 4)upomnienie lub nagana wychowawcy na forum klasy,
- 5)upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy,

- 6) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej lub rodziców ucznia,
 - 7) obniżenie oceny ze sprawowania,
 - 8) pozbawienie możliwości udziału w uroczystościach szkolnych o charakterze rozrywkowym, wycieczkach, wyjazdach,
 - 9) pozostawienie ucznia po zajęciach w celu naprawienia wyrządzonych szkód,
 - 10) zawieszenie na ustalony czas z korzystania z określonych przywilejów ucznia,
 - 11) przeniesienie do innej klasy po decyzji rady pedagogicznej,
 - 12) przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora.
3. W przypadku, gdy wszystkie możliwe środki wychowawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły poprawy oraz gdy czyn naganny zagrażał bezpośrednio życiu lub zdrowiu pozostałych uczniów lub pracowników szkoły, Dyrektor szkoły przedkłada wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pismem od kary do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od zastosowania kary.
7. Uczniowie ukarani nie mogą być z tego powodu gorzej oceniani, szykanowani bądź negatywnie traktowani. Przysługują im pełne prawa pomocy i opieki ze strony wychowawcy i Dyrektora Szkoły.
8. Tryb postępowania z uczniem stwarzającym problemy wychowawcze określa załącznik- Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.

§ 178.

Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Cel wychowania przedszkolnego:

Celem wychowanie przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Zadania wynikające z celów przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizuje się poprzez:

- 1)wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2)tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3)wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4)zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5)wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6)wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7)tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8)przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9)tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10)tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11)tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12)współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13)kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16)organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
- 17)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6.Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki.

1)w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi

zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy,

2) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczycielkę oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców,

3) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,

4) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce,

5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

6) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,

7) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:

a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,

b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany,

c) zabrania się ciągnięcia za pojazdem sań.

8) zasady obowiązujące podczas przejazdów:

a) sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po wyjściu, usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy, ostatni wsiada nauczyciel,

b) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą np. co do zatrzymania się, miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,

c) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,

d) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola.

7. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;

8. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.

9. Za prawidłowy i bezpieczny dobór zabawek, pomocy i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel oddziału,

10. W czasie prowadzenia zabaw ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci dobierając ćwiczenia w zakresie trudności i intensywności,

11. Nie organizuje się spacerów, wycieczek dydaktycznych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

12. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca, która ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci,

13. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach;

14. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

15. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.

16. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go

bezpośrednio nauczycielce;

17. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

18. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przedszkolaków przez rodzinstwo, które ukończyło 10 lat, za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność,

19. Nie wydaje się dziecka osobom, które są pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

20. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym winny być przyprowadzane i odbierane z przystanku przez rodziców (opiekunów) i za ich pisemną zgodą.

21. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

3) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

4) przyprowadzanie dziecka i odbieranie z przedszkola lub upoważnienie innej osoby, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo,

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

7) uczestniczenie w zebraniach ogólnych oraz organizowanych w poszczególnych oddziałach,

8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

10) inne obowiązki wynikające z wewnętrznych uregulowań przedszkola.

22. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi indywidualnego rozwoju.

23. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

24. Rodzice muszą być poinformowani o następujących przypadkach i sytuacjach:

1) w przypadku dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczyciela należy przygotować obserwację i współpracować z nauczycielem, aby wspólnie podejmować dalsze decyzje związane z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu,

2) dziecko nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu i środków odurzających ze względu na bezpieczeństwo dziecka,

3) do przedszkola nie przyprowadza się dziecka wskazującego na zły stan zdrowia ze względu na dobro tego dziecka i pozostałych dzieci,

4) w sytuacjach, kiedy dziecko wykazuje objawy jakiejś choroby, złego samopoczucia, rodzice zostają niezwłocznie o tej sytuacji poinformowani,

5) nauczyciele w przedszkolu nie podają dzieciom żadnych leków. Jeżeli dziecko na skutek złego samopoczucia lub choroby zażywa jakieś leki, musi pozostać w domu. Wyjątek stanowią dzieci z chorobami przewlekłymi.

25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym,
 - b) niedostosowanym społecznie,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - e) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - f) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - g) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - h) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, powrotem z zagranicy.

26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka
- 2) nauczyciela, lub specjalisty
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.

28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.

29. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

30. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.

2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4.

3) Zadania logopedy:

- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- c) prowadzi diagnozowanie logopedyczne,
- d) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
- e) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne,
- f) współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka.

4) Zadania nauczycieli:

- a) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia,
- c) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójściu dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- d) informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

31. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie szczególnie dzieciom 5 i 6-letnim w przypadku długotrwałej choroby dziecka potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim i w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

2) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor szkoły po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:

a) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,

3) W przypadku nieujawnienia bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, wówczas dyrektor zobowiązuje rodzica do:

a) dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka w grupie,

b) w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych przedszkole może w porozumieniu z rodzicami ustalić sposoby przebywania dziecka w przedszkolu (krótszy czas przebywania dziecka lub przebywania z rodzicem lub opiekunem).

32. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

1) prowadząc zajęcia w języku polskim;

2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;

3) pielęgnując tradycje związane ze środowiskiem;

4) prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia.

§ 179.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola:

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

4) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole,

5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich,

6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.,

8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną itp.

9) planowanie własnego rozwoju zawodowego:

10) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

11) odpowiedzialność za powierzone mienie,

12) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,

13) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

- 14)uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju,
 - 15)dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 16)prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17)realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 18)inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- 3.Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:
- 1)zajęcia dydaktyczne – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi,
 - 2)inne czynności wynikające ze zadań statutowych przedszkola,
 - 3)zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 180.

- 1.W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
- 2.Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
- 3.Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1)podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2)podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 4.W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boisko szkolne, plac zabaw, świetlica, pracownie: informatyki, techniki, chemii opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 5.Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
- 6.Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 7.Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
- 11.W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pomocy uczniowi a następnie niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły.
- 12.Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
- 13.O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 181.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia:

1. W przypadku każdego zagrożenia wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w:

- 1) "Procedurach w sytuacjach kryzysowych",
- 2) "Procedurach reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole".

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

§ 182.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pokój higienistki pomieszczenie kuchni wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ X

WOLONTARIAT W SZKOLE

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uświadomienia sobie potrzeb innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 183.

Cele:

1. Uświadomienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności;
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 184.

Zasady działania:

1. Działania wolontariatu uczniowskiego są realizowane w ramach sekcji utworzonej w samorządzie uczniowskim
2. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
3. Każde działanie wolontariacie musi mieć opiekuna (koordynatora działań).
4. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
7. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w szkolnym wolontariacie, poza godzinami szkolnymi, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

DZIAŁ XI

DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE.

§ 185.- uchylony

§ 185 a.

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole:

1. Szkoła, realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu i oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, realizowane są na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy, realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Program ten określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, lokalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Program, opracowuje doradca zawodowy wraz z innymi nauczycielami odpowiedzialnymi za realizację doradztwa zawodowego w szkole.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

DZIAŁ XII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 186.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandary szkoły:

- 1) sztandarami opiekują się poczty sztandarowe pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczty powoływane są corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składają się z sześciu trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) składy osobowe poczty sztandarowej:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 5) kadencja poczty trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami poczty sztandarowej są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły:

- 1) prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły,
- 2) umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
- 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

- 3) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

- 4) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”.

- 5) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

4. Pożegnanie absolwentów.

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie,

- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność,

- 3) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi,

- 4) rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie

Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play”, zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY”

- 5) Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

- 3) zakończenie roku szkolnego,

- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować

naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e)na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 187.

1.Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1)okrągłej z godłem państwa w otoku napis „Gimnazjum im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”,
- 2)okrągłej z godłem państwa w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”, i stempli:
- 3) Gimnazjum im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”,
- 4) Szkoła Podstawowa im. ks. J. Twardowskiego w Mysłowie”.

§ 188.

- 1.Szkoła posiada własne sztandary, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 2.Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
- 3.Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 189.

1.Majątek Szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości, fundusze, tj. aktywa w gotówce zgromadzone na kontach bankowych.

§ 190.

1.Zbycie, nabycie lub obciążenie majątku nieruchomego wymaga zgody Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i instytucji prowadzącej szkołę.

§ 191.

- 1.Szkoła dostosowuje statut do przepisów rozporządzenia w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie rozporządzenia.
- 2.Jeśli zmian w statucie jest dużo, Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 192.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 193.

- 1.Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1)dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2)organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3)rady rodziców;
 - 4)organu prowadzącego szkołę;
 - 5)co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 2.Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

§ 194.

1.Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwjętych w statucie.