

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego w Bydgoszczy

Zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej
z dnia **30.08.2024** roku

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Aleksandra Gulbinowicz-Kotowska

| | |
|--|----|
| PODSTAWY PRAWNE | 4 |
| Ustawy | 4 |
| Rozporządzenia | 5 |
| DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 6 |
| Informacje ogólne o szkole | 6 |
| Nazwa, typ i siedziba szkoły | 6 |
| Nazwa i siedziba organu prowadzącego Szkołę | 7 |
| Obwód Szkoły | 7 |
| Podstawowa działalność Szkoły | 7 |
| Dodatkowa działalność Szkoły | 8 |
| Pieczęcie i tablice Szkoły | 8 |
| Wyjaśnienie pojęć | 8 |
| DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY REALIZACJI | 9 |
| Cele i zadania Szkoły | 9 |
| Sposoby realizowania celów i zadań Szkoły | 11 |
| DZIAŁ III. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ | 13 |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 13 |
| Dyrektor szkoły | 14 |
| Rada Pedagogiczna | 18 |
| Rada Rodziców | 20 |
| Samorząd Uczniowski | 21 |
| Wicedyrektor szkoły | 22 |
| Rzecznik Praw Ucznia | 23 |
| Koordinator ds. bezpieczeństwa | 25 |
| Zasady współdziałania Organów Szkoły | 25 |
| Zasady rozstrzyganie sporów pomiędzy Organami Szkoły | 26 |
| DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 28 |
| Postanowienia ogólne | 28 |
| Zasady organizacji oddziału przedszkolnego | 32 |
| Biblioteka szkolna | 33 |
| Świetlica szkolna | 35 |
| Stolówka szkolna | 36 |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole | 37 |
| Zasady organizowania nauki religii/etyki i WDŻ | 43 |
| DZIAŁ V. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW | 45 |
| Dyżury podczas przerw | 45 |
| Organizacja wycieczek | 46 |
| Dodatkowe ustalenia dotyczące bezpieczeństwa | 47 |
| DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ORAZ RODZICE W SZKOLE | |
| Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły | 48 |
| Nauczyciel | 49 |
| Zespoły nauczycielskie | 52 |
| Wychowawca klasy | 53 |

| | |
|--|----|
| Pedagog | 55 |
| Pedagog specjalny | 55 |
| Logopeda | 56 |
| Doradca zawodowy | 57 |
| Nauczyciel wspomagający | 57 |
| Nauczyciel bibliotekarz | 57 |
| Rodzice w szkole - organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki | 59 |

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE - REKRUTACJA, PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

| | |
|---|----|
| Zasady rekrutacji uczniów | 60 |
| Prawa ucznia | 63 |
| Obowiązki ucznia | 65 |
| Zasady usprawiedliwiania nieobecności/spóźnień ucznia | 67 |
| Zasady zwalniania z zajęć szkolnych..... | 68 |
| Nagrody | 69 |
| Kary | 70 |
| Przeniesienie ucznia do innej szkoły | 71 |

DZIAŁ VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

| | |
|---|----|
| Postanowienia ogólne | 72 |
| Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów | 72 |
| Ocenianie wewnątrzszkolne | 72 |
| Zasady wewnątrzszkolnego oceniania - zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych | 73 |
| Zasady oceniania uczniów oraz sposoby wyrażania oceny bieżącej | 73 |
| Kryteria wymagań an poszczególne oceny w klasach 4-8 | 75 |
| Diagnostowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia - narzędzia kontroli uczniów, częstotliwość oceniania | 76 |
| Ocena zachowania | 79 |
| Kryteria ocen zachowania uczniów klas 1-3 (I etap edukacyjny) | 80 |
| Kryteria ocen zachowania w klasach 4-8 (II etap edukacyjny) | 81 |
| Klasyfikacja uczniów | 85 |
| Pomoc uczniom | 88 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 88 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych | 90 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania | 91 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania | 92 |
| Promocja | 95 |
| Egzamin poprawkowy | 96 |
| Ukończenie szkoły | 97 |

DZIAŁ IX. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

| | |
|--------------------------|----|
| Doradztwo zawodowe | 97 |
|--------------------------|----|

DZIAŁ X. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

Cele i zadania wolontariatu w Szkole 98

DZIAŁ XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

Formy opieki i pomocy 99

DZIAŁ XII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną 101

Organizacja współdziałania z innymi instytucjami 101

DZIAŁ XIII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole103

DZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 104

PODSTAWY PRAWNE

Ustawy

Ustawa z dnia 26.01.1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm. w 2018 poz. 2245, w 2019 poz. 730 i poz. 1287),

Ustawa z dnia 7.09.1991 o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481),

Ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 15.04.2011 o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1900 ze zm. w 2018 poz. 2245, w 2019 poz. 60 i poz. 1287),

Ustawa z dnia 14.03.2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014, poz. 498).

Ustawa z dnia 22.12.2015 o zintegrowanym systemie kwalifikacji (Dz. U. z 2018 poz. 2153 ze zm. w 2018 poz. 2245, w 2019 poz. 534 i poz. 1287),

Ustawa z dnia 14.12.2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019, poz. 1148 ze zm. w 2019 poz. 1287),

Ustawa z dnia 14.12.2016 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 60 ze zm. w 2017 poz.949 i poz. 2203, w 2018 poz. 2245, w 2019 poz. 1287),

Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).

Ustawa z dnia 27.10.2017 o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203 ze zm. w 2018 poz. 2245, w 2019 poz. 1287),

Ustawa z dnia 22.11.2018 o zmianie ustawy - Prawo Oświatowe, ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 poz. 2245 ze zm. w 2018 poz. 2432, w 2019 poz. 534 i poz.1287),

Ustawa z dnia 12.04.2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078),

Ustawa z dnia 13.06.2019 o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1287),

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304),

Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1781),

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606),

Rozporządzenia

Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394).

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658).

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017, poz. 1611).

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017, poz. 1603).

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017, poz. 1597).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017, poz. 1569).

Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2017, poz. 1546).

Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017, poz. 1575).

Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017, poz. 1512).

Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1534).

Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017, poz. 1322).

Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017, poz. 1239).

Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017, poz. 703).

Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736),

Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz. U. z 2017, poz. 691).

Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017, poz. 356).

Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014, poz. 395, Dz. U. z 2017, poz. 1117).

Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 1992, Nr 36, poz. 155, z późn. zm.).

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Informacje ogólne o Szkole

§1.

1. Zgodnie z uchwałą nr XLI/860/17 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 29 marca 2017 r. w miejsce Zespołu Szkół nr 23 przy ul. Nakielskiej 273 w Bydgoszczy utworzono z dniem 1 września 2017 r. Szkołę Podstawową nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego.

2. Szkoła Podstawowa nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.

3. W skład szkoły wchodzi: 8-letnia szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.

Nazwa, typ i siedziba Szkoły

§2.

1. Szkoła Podstawowa nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego wraz z oddziałem przedszkolnym, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

4. Szkoła jest jednostką budżetową.

5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Nakielskiej 273 w Bydgoszczy.

Nazwa i siedziba organu prowadzącego Szkołę

§3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

Obwód Szkoły

§4.

1. Obwód Szkoły obejmuje dzieci zgodnie z rejonizacją dokonaną przez organ prowadzący.

2. Do obwodu szkoły należą ulice: Agatowa, Akacyjowa, Białobłocka, Biłgorajska, Biskupińska, Błękitna, Borowikowa, Bratkowa, Brzezińska, Candra Krzysztofa, Cedrowa, Chorzowska, Cieplicka, Cytrusowa, Czeremcha, prof. Jana Czochrańskiego, Czorsztyńska, Dagleżowa, Daktyłowa, Dęblińska, Diamentowa, prof. Jana Domaniewskiego, Fiołkowa, Gliwicka, Głogowska, Grajewska, Grójecka, Grzybowa, Hebanowa, Stanisława Horno-Popławskiego, Hrubieszowska, Iglasta, Irysowa, Jałowcowa, Janowiecka, Jarosławska, Jeleniogórska, Jędrzejowska, Kalinowa, Kartuska, Katowicka, Konwaliowa, Koszykowa, Koźlakowa, Krokusowa, Krośnińska, Krotoszyńska, Krzywa, Kurkowa, Kwidzyńska, Legnicka, Lisia, Łochowska, Jana Maciaszka strona parzysta od 42 do końca i strona nieparzysta od 45 do końca, Maciejowicka, Mahoniowa, Józefa Makowskiego, Malachitowa, Miedzyńska, Młynarska, Modlińska, Morełowa, Muchomorowa, Nakielska strona parzysta od 122 do końca i strona nieparzysta od 217 do końca, Nefrytowa, Notecka, Teofila Ociepki, Oleśnicka, Olszówkowa, Orzechowa, Oświęcimska, Owocowa, Palisandrowa, Pieczarkowa, Pilska, Planty, Podnóże, Polanicka, Porzeczkowa, Potulicka, Prądy, Przemyska, Pszczyńska, Radomska, Rubinowa, Rydzowa, Rzeszowska, Sanocka, Sicieńska, Sosnowa, Spacerowa strona parzysta od 30 do końca i strona nieparzysta od 31 do końca, Strzegowska, Suwalska, Szmaragdowa, Sztumska, Świdnicka, Tańskich, Tarnowska, Tczewska, Augustyna i Romana Trägerów, Trawnik, Wałbrzyska, Wierzbowa, Wiklinowa, Wiśniowa, Wolińska, Zgorzelecka, Żubrowa, Żurawinowa, Żywiecka, Żyzna.

Podstawowa działalność Szkoły

§5.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

1) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

b) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

1) W Szkole funkcjonuj dodatkowo oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

4. Językiem nauczania w szkole jest język polski.

Dodatkowa działalność Szkoły

§6. Szkoła może prowadzić dodatkową działalność na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Pieczenie i tablice Szkoły

§7.

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

1) na świadectwie szkolnym i duplikatach: pieczęć duża okrągła, metalowa z opisem w otoku,

2) na legitymacji szkolnej: pieczęć mała okrągła metalowa.

2. Pieczęciami imiennymi dysponują: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, księgowy, sekretarz.

3. Na budynku szkoły umieszczone są:

1) tablica prostokątna, na której na czerwonym polu znajduje się napis: Szkoła Podstawowa nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego w Bydgoszczy,

2) tablica owalna z godłem.

Wyjaśnienie pojęć

§8. Ilekroć mowa w statucie jest o:

1. *Szkoła* – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego wraz z oddziałem przedszkolnym funkcjonującym w szkole.

2. *Oddział przedszkolny* - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5-6-latków;

3. *Dyrektor* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego;

4. *Rada Pedagogiczna* – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego;

5. *Rada Rodziców* – należy przez to rozumieć po jednym przedstawicielu rodziców poszczególnych klas;

6. *Uczeń* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego;

7. *Rodzic* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;

8. *Wychowanek* – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 35 im. Jarosława Dąbrowskiego.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.

Cele i zadania Szkoły

§9. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności określone w *Rozporządzeniu MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy *Prawo Oświatowe* z 14 grudnia 2016 r., a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* szkoły, Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka.

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających integralny rozwój w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości i norm moralnych;
- 3) wskazywanie autorytetów;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 7) kształtowanie postawy otwartej wobec świata, aktywności w życiu społecznym, odpowiedzialności za zbiorowość, wrażliwości moralnej oraz otwartości na potrzeby i poglądy innych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 9) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań w ramach możliwości szkoły;
- 10) wspieranie uczniów w sprawnym komunikowaniu się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 11) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności matematycznych, informatycznych;
- 12) wspieranie postawy obywatelskiej oraz samorządności;
- 13) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 14) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 15) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
- 16) wdrażanie uczniów do zdrowego trybu życia oraz kształtowanie właściwych postaw ekologicznych;

17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) tworzenie optymalnych warunków rozwoju;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans - pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stymulacja systematycznego rozwoju w oparciu o programy nauczania oraz program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 9) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań profilaktycznych i niwelujących ww. zagrożenia;
- 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 11) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami pomocowymi;
- 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) realizacja zadań programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 14) kształcenie kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 17) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z matematyki, informatyki;
- 18) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 19) dostosowanie pracy do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom z niepełnosprawnościami;
- 20) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 21) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 22) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

- 23) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 25) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 26) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
- 27) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 28) realizowanie indywidualnego programu nauki zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 29) wybór i realizacja programów nauczania adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, uwzględniających potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny;
- 30) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 31) zorganizowanie świetlicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 32) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 33) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Sposoby realizowania celów i zadań Szkoły

§10.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne 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 i poza nią, podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów i przedstawienia odpowiadającej im dokumentacji;
- 2) 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) wprowadzenie zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - c) wprowadzenie zakazu przebywania na terenie szkoły osób trzecich, który precyzuje osobny regulamin;
 - d) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - e) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - g) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - h) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
 - i) opiekę pielęgniarki w godzinach jej pracy;

- 3) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na boisku szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 4) organizuje edukację obowiązkową w ramach podstaw programowych, przyjętych programów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego oraz szkolnego zestawu podręczników,
- 5) organizuje zajęcia dodatkowe, nieobowiązkowe o charakterze wspierającym bądź rozwijającym umiejętności, uzdolnienia, zainteresowania;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności poznawanie i przestrzeganie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 7) umożliwia integralny rozwój uczniów poprzez rozwijanie umiejętności czytelniczych we współpracy z biblioteką szkolną, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi; a zainteresowań sportowych - poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych oraz poprzez cykliczną współpracę z instytucjami.

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

3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym.

1) O potrzebie zapewnienia uczniowi ww. formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

2) Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

3) Zajęcia ww. form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

4) Realizację ww. form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

5) Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

5. 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.

6. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.

7. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych.

8. 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.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

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

11. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu pielęgniarki szkolnej, gabinetu logopedy i pedagoga, sali terapeutycznej, sali gimnastycznej i boisk szkolnych, stołówek.

12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

13. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora, a w razie jego nieobecności nauczyciela dyżurującego, o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy bądź też osób pod wpływem alkoholu.

14. Organizacja dyżurów w szkole leży w gestii dyrektora szkoły, który przy ustalaniu dyżurów bierze pod uwagę:

- 1) konieczność zorganizowania ich w liczbie i w sposób gwarantujący spełnianie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw we wszystkich pomieszczeniach i obiektach;
- 2) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy;
- 3) zorganizowanie przerw obiadowych umożliwiających uczniom spożycie posiłku w odpowiednich warunkach.

15. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu, nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe (z wyjątkiem pracowników szkoły) bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią m. in. sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, nagrania związane z uroczystościami szkolnymi. Zgodę na nagrywanie wydaje nauczyciel-opiekun przedsięwzięcia.

16. W trosce o bezpieczeństwo uczniów/pracowników szkoły, ochronę danych osobowych i wizerunku oraz profilaktykę uzależnień i higienę cyfrową - uczeń posiadający telefon komórkowy, smartfon czy inne urządzenie, które ma możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu (w tym m. in.: smartwatch'e, zegarki sportowe, zegarki cyfrowe, zegarki inteligentne, smartband'y) ma obowiązek wyłączyć w/w urządzenia przed wejściem do szkoły i schować (wyłączone!) do torby/plecaka.

DZIAŁ III. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§11. Organami szkoły są:

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

§12. Każdy z w/w organów ma wyznaczony zakres kompetencji.

Dyrektor Szkoły

§13. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

1. Dyrektorem szkoły może być nauczyciel posiadający wyższe wykształcenie z przygotowaniem pedagogicznym i co najmniej 5-letnim stażem pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć oraz mający ukończone podyplomowe studia z zakresu zarządzania oświatą.

2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

4. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.

5. Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat.

6. Po upływie w/w okresu, organ prowadzący szkołę może przedłużyć pełnienie funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony za zgodą rady szkoły i po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§14.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) dba o stworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

5) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

8) administruje zakładowym funduszem socjalnym w myśl bieżących zarządzeń ministerialnych;

9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 11) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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;
- 4) ustalania stawki wynagrodzenia oraz dokonywania przeszerogowań zatrudnionych nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) przeniesień służbowych nauczycieli mianowanych;
- 6) udzielania urlopów macierzyńskich, wychowawczych, okolicznościowych i wypoczynkowych;
- 7) kierowania nauczycieli na badania przez komisję lekarską w trybie art. 23 ust. 3 KN;
- 8) przyznawania nauczycielom zasiłku na zagospodarowanie;
- 9) wypłacania nauczycielom jednorazowego odszkodowania z tytułu długotrwałego lub trwałego uszczerbku na zdrowiu spowodowanego chorobą albo wypadkiem przy pracy;
- 10) przyznawania dodatków za wysługę lat;
- 11) wystawiania świadectw pracy, sporządzania opinii o pracy;
- 12) wystawiania nauczycielom legitymacji uprawniających do ulgi taryfowej przy przejazdach kolejowych;
- 13) załatwiania formalności związanych z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką;
- 14) prowadzenia teczek akt osobowych pracowników;
- 15) prowadzenia spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor nadzoruje w szczególności:

- 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć;
- 2) realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
- 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły lub placówki;
- 5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega na:

- 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 2) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) udzielaniu pomocy szkole, a także nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

5. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrektor:

- 1) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
- 3) opracowuje niezbędne dokumenty wynikające z obowiązującego rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym,
- 4) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, w tym:

- 1) wydaje decyzje w sprawie niewypełniania obowiązku szkolnego,
- 2) wydaje decyzje o objęciu ucznia nauczaniem indywidualnym,
- 3) organizuje możliwość kontynuacji edukacji w oddziale przysposabiającym do pracy dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy 7 szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy 8 szkoły podstawowej:
 - a) zawiera umowę ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą, którzy przyjmą ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy,
- 4) wydaje, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej dla Dorosłych, decyzje o skierowaniu uczniów do w/w szkoły,
- 5) stosuje środki egzekucyjne wobec rodziców dzieci nierealizujących bez usprawiedliwienia obowiązku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

9. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z organami szkoły.

10. Dyrektor szkoły nadzoruje opracowanie planu pracy szkoły na dany rok szkolny, który zawiera listę zadań, termin realizacji oraz uwagi o realizacji.

11. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) monitoruje pracę szkoły.

12. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza w odniesieniu do zagadnień uznanych w działalności szkoły za istotne.

13. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

14. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

- 1) plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa zawartych w rozporządzeniu MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek,
- 2) plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
 - c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - d) plan obserwacji nauczycieli;
 - e) zakres monitorowania pracy szkoły.

15. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły lub placówki niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

16. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

17. Dyrektor szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku, przedstawia radzie pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru.

18. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

19. Dyrektor może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym dyrektora. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu ze związków zawodowych oraz dwóch członków Rady Pedagogicznej.

- 1) zespół wybierany jest na okres 2 lat;

2) zespół kierowniczy przedstawia projekty i propozycje dotyczące:

a) nagród, wyróżnień, odznaczeń,

b) innych spraw wynikających z planu pracy szkoły.

3) Projekty i propozycje zespół kierowniczy powinien przedstawić Radzie Pedagogicznej niezwłocznie. Zespół kierowniczy nie może podejmować uchwał i wniosków dotyczących Rady Pedagogicznej.

20. Dyrektor szkoły troszczy się o właściwą atmosferę pracy pracowników i uczniów, a w przypadku sytuacji konfliktowej między organami, umożliwia jej rozwiązania wewnątrz szkoły, podejmując ostateczną decyzję.

21. W przypadku sytuacji konfliktowej między dyrektorem a innymi organami szkoły konieczna jest ingerencja organu nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej.

22. W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania Dyrektor szkoły opracowuje, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

1) wdrożenie programu następuje w terminach określonych w harmonogramie, zaakceptowanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

2) program musi uwzględnić uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada Pedagogiczna

§15. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej:

1) są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

4) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.

9. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie celu, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 3) listę obecności nauczycieli;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.

10. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

11. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.

12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

13. Nauczyciele i zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§16.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

10) zgody jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

6) wniosek do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;

7) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

9) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

10) propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.

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

4. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

3) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

4) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Szkoły i Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Rada Rodziców

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

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

1) w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Regulamin działalności Rady Rodziców określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:

- 1) dyrektora i innych organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§18.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, 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.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

- 1) fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców;
- 2) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§19. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§20. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§21.

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i 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;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§23. Uczniowie wybierają swoich reprezentantów do Rady Samorządu.

1. Rada Samorządu wybierana jest na pierwszym spotkaniu:

- 1) w każdym nowym roku szkolnym we wrześniu,
- 2) w głosowaniu tajnym,
- 3) spośród przedstawicieli klas.

2. Radę Samorządu tworzą:

- 1) przewodniczący samorządu,
- 2) zastępcy przewodniczącego (liczba zależna od potrzeb),
- 3) skarbnik,
- 4) sekretarz.

3. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

- 1) samorządy klasowe,
- 2) zespoły międzyklasowe tworzone z uczniów różnych klas,
- 3) stałe sekcje powoływane na dany rok:
 - a) artystyczno-dekoracyjna,
 - b) dyskotekowa,
 - c) porządkowa,
 - d) ds. wolontariatu.

4. Raz w miesiącu odbywa się spotkanie Rady Samorządu i wszystkich sekcji z opiekunami samorządu szkolnego.

5. Dwa razy w roku, na początku pierwszego i drugiego semestru, odbywa się spotkanie organów Samorządu Uczniowskiego z dyrektorem szkoły.

§24.

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy uczestniczenie w życiu szkolnym poprzez:

- 1) organizowanie odpowiednich warunków dla uczniów w szkole, np.: dbanie o ład i estetykę otoczenia,
- 2) udział w opracowaniu i wprowadzaniu w życie regulaminu SU,
- 3) planowanie i organizowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu,
- 4) inicjowanie i podejmowanie prac społecznych na rzecz szkoły oraz innych instytucji,
- 5) prowadzenie różnych form spółdzielczości, np.: sprzedaż biletów na dyskoteki, sprzedaż kartek okolicznościowych,
- 6) organizowanie pomocy samokoleżeńskiej, w tym wzajemnej i koleżeńskiej pomocy w nauce,
- 7) prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej polegającej na, np. pomocy przy organizowaniu dyskotek i imprez okolicznościowych (np. pasowania na uczniów kl. 1),
- 8) możliwość wyrażenia opinii na temat pracy nauczyciela.

Wicedyrektor Szkoły

§25. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1. Wicedyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- 1) sprawność, organizację i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej prac zleconych przez dyrektora szkoły w klasach sobie podległych oraz poziomu przygotowania absolwentów do szkół ponadpodstawowych,
- 2) doskonalenie nauczycieli poprzez hospitacje lekcji i zajęć wyrównawczych,
- 3) stan bezpieczeństwa uczniów w pomieszczeniach szkolnych i terenie przyszkolnym,
- 4) sprawowany nadzór nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) sprawowany nadzór nauczycieli nad bezpieczeństwem całej młodzieży podczas swojego dyżuru kierowniczego oraz pełnienia funkcji w zastępstwie nieobecnego dyrektora,
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Wicedyrektor szkoły, działając z upoważnienia dyrektora szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora,
- 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, których hospituje,
- 3) przydziela zadania nauczycielom bezpośrednio sobie podległym, a także podczas pełnienia dyżuru kierowniczego wszystkim pracownikom szkoły,
- 4) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli poprzez hospitacje lekcji i zajęć pozaszkolnych, badanie wyników nauczania i przegląd dokumentacji pedagogicznej,
- 5) opiniuje wnioski o pracę i wyróżnienia nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) podejmuje decyzje w sprawach bieżących procesu kształcenia i wychowania w klasach sobie podległych.

§26.

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.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy ponadto:

- 1) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także administracyjno-gospodarczej,
- 2) przygotowanie projektów dotyczących: obsady kadrowej, tygodniowego planu zajęć oraz dyżurów nauczycieli,
- 3) przygotowanie projektów planu szkoły dotyczących zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
- 4) występowanie z wnioskiem w sprawie warunków pracy nauczycieli,
- 5) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności pedagogicznej oraz działalności opiekuńczej komórek organizacyjnych szkoły,
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów,

- 7) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 8) pełnienie dyżuru kierowniczego według ustalonego planu,
- 9) uczestniczenie w zebraniach zespołu kierowniczego,
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

Rzecznik Praw Ucznia

§27. Rzecznik Praw Ucznia jest organem powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw w szkole.

1. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.

2. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia zgłaszać mogą:

- 1) Rada SU,
- 2) organizacje uczniowskie,
- 3) uczniowie, którzy otrzymali poparcie dla kandydata potwierdzone 35 podpisami.

3. Do zadań rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia,
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
- 3) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.

4. Środki działania Rzecznika:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg,
- 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
- 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
- 4) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem),
- 5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym.

5. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.

7. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

8. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
- 6) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.

9. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.

10. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów - uczniów:

- 1) zapoznanie z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
- 3) kierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
- 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,

5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów - nauczyciel:

- 1) zapoznanie z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami,
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
- 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

12. Uczeń powinien wiedzieć, że:

- 1) wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
- 2) zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo,
- 3) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka,
- 4) podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

13. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§28. W szkole działa koordinator do spraw bezpieczeństwa.

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być nauczyciel, pedagog szkolny lub wicedyrektor zatrudniony w danej szkole.

2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły.

3. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) wspieranie opiekuńczo-wychowawczych funkcji szkoły ze szczególnym uwzględnieniem podniesienia poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią,
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
- 3) podnoszenie poziomu wiedzy z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa uczniów,
- 4) współpraca ze środowiskiem w tym z kuratorem oświaty, policją, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§29. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania w/w organów. 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.

1. Organy szkoły współdziałają w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2. Pomiędzy organami przestrzega się zasady wzajemnego informowania o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Współdziałanie opiera się na udziale przedstawicieli w posiedzeniach organów.

4. Dyrektor jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej może zaprosić na jej posiedzenie przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Przewodniczący Rady Rodziców może zaprosić na zebranie dyrektora szkoły, przedstawicieli Rady Pedagogicznej czy też Samorządu Uczniowskiego.

6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może zaprosić przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców na zebranie Samorządu Uczniowskiego.

7. Zaproszenie na zebranie powinno nastąpić co najmniej na 7 dni przed zebraniem.

8. Dyrektor szkoły systematycznie informuje Radę Pedagogiczną o organizacji szkoły, przekłada projekt planu finansowego, projekty wniosków o nagrody i odznaczenia dla pracowników i nauczycieli, przedstawia kandydatury na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz informuje o wynikach sprawowanego nadzoru i działalności gospodarczej szkoły.

9. Dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu Rady Rodziców informuje o planach rozwoju szkoły, priorytetach szkoły i zamierzeniach na rok szkolny.

10. Dyrektor szkoły spotyka się jeden raz w semestrze z Samorządem Uczniowskim celem zaprezentowania zadań szkoły.

11. Wymiana informacji odbywa się poprzez:

- 1) księgę zarządzeń,
- 2) udział w zebraniach poszczególnych organów:
 - a) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - b) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - c) spotkania z Radą Rodziców,
 - d) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
- 3) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
- 4) korespondencję oraz ogłoszenia/tablice informacyjne na terenie szkoły,
- 5) informacje dla rodziców i nauczycieli drogą mailową oraz poprzez dziennik elektroniczny.

12. Dyrektor szkoły, przewodniczący Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mają obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski dotyczących istotnych spraw szkoły zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

13. O wynikach rozpatrzenia powiadamia się niezwłocznie zainteresowane strony.

14. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i zajmuje stanowisko wobec uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

15. Dyrektor dba o właściwą atmosferę pracy wśród nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców, tworząc klimat sprzyjający rozwojowi szkoły.

Zasady rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Szkoły

§30. W przypadku sytuacji konfliktowych między organami szkoły dyrektor umożliwia ich rozwiązanie wewnątrz szkoły, przyjmuje rolę mediatora, negocjatora lub pośrednika i podejmuje ostateczną decyzję.

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

2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności zwraca się do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. Przewiduje się następujące formy rozwiązywania konfliktów:

- 1) negocjacje,
- 2) mediacje,
- 3) arbitraż.

§31. Sposoby rozwiązywania konfliktów „uczeń – uczeń”.

1. W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.

2. W sytuacji, gdy konflikt nadal trwa, uczeń występuje z prośbą o wsparcie do wicedyrektora szkoły, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór. Jego decyzja jest ostateczna.

3. W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.

4. Uczeń w razie nierozstrzygnięcia sporu przez wychowawcę, może zgłosić się do pedagoga szkolnego o reprezentowanie jego interesów w terminie 7 dni.

§32. Sposoby rozwiązywania konfliktu „nauczyciel - rodzic”.

1. W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły.

2. W przypadku braku dyrektora (nieobecność usprawiedliwiona) rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.

3. W sytuacji nierozstrzygnięcia konfliktu w formie ustnej, osoba zainteresowana składa wniosek o rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od zakończenia mediacji.

4. Dyrektor rozpatruje wniosek zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, a o wynikach informuje zainteresowane strony.

5. W szczególnych przypadkach dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują strony.

6. Skargi anonimowe (listy, telefony, e–maile) nie są rozpatrywane.

7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu nadzorującego szkołę.

8. Decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.

§33. Sposoby rozwiązywania konfliktu „nauczyciel – uczeń”.

1. W sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a uczniem rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.

2. Ucznia reprezentuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, lub rzecznik praw ucznia działający na terenie szkoły.

3. Mediator wysłuchuje stron w terminie do 7 dni, a następnie prowadzi negocjacje z nauczycielem próbując rozwiązać spór.

4. Po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania wicedyrektor ogłasza decyzję w sprawie spornej.

5. O zaistniałym konflikcie wicedyrektor informuje dyrektora szkoły, przedkładając sporządzoną notatkę służbową.

6. W przypadku kwestii nierozstrzygniętej wicedyrektor szkoły przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły, a ten po wysłuchaniu stron podejmuje ostateczną decyzję zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

§34. Sposoby rozwiązywania konfliktu „nauczyciel – nauczyciel”.

1. W sytuacjach konfliktowych między nauczycielami rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora do pełnienia tej roli.

2. Mediator wysłuchuje stron w terminie do 7 dni, a następnie prowadzi negocjacje z nauczycielami próbując rozwiązać spór.

3. W sytuacji nierozstrzygnięcia konfliktu w formie ustnej, osoba zainteresowana składa wniosek o rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od zakończenia mediacji.

4. Dyrektor rozpatruje wniosek zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, a o wynikach informuje zainteresowane strony.

§35. Sposoby rozwiązywania konfliktu „Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski”.

1. W przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rolę mediatora spełnia organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

2. Osoba zainteresowana kieruje wniosek w terminie 7 dni do organu sprawującego nadzór z zachowaniem drogi służbowej, tzn. wniosek składa dyrektorowi szkoły osobiście.

3. Dyrektor kieruje wniosek w terminie 7 dni do organu nadzorującego.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

Postanowienia ogólne

§36.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. W szkołach:

1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;

2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;

3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;

4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

§37.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni dla szkół podstawowych.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W dniach dodatkowo wolnych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§38. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły.

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

2. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę dzieci 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,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
- 4) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§39. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym 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.

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

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

§40. Realizacja zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych szkoły odbywa się w oparciu o plan nadzoru dyrektora szkoły oraz szkolny program profilaktyczno-wychowawczy.

§41. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Między lekcjami są 5. i 10. minutowe przerwy. Przewiduje się również dłuższe niż 10 min. przerwy obiadowe.

2. W szczególnych wypadkach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się skrócenie godziny lekcyjnej do 30 minut. Informację o skróceniu zajęć przekazuje wychowawca klasy.

3. W szczególnych wypadkach, określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.

§42. Liczba uczniów w oddziale kl. 1-3 SP wynosi nie więcej niż 25.

1. Jeżeli do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale, nie więcej jednak niż o 2, albo
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

2. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2 osoby, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§43. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z ramowym programem nauczania.

1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach: z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach do 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym,

że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

4. W klasach 4-8 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,
 - a)** zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
 - b)** zajęcia odbywają się w grupach o zbliżonym poziomie biegłości w zakresie języka obcego nowożytnego;
- 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,
 - a)** zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
 - b)** w klasach 4-8 szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§44. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§45. Na terenie szkoły można tworzyć zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

1. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadza wychowawca klasy i przekazuje zainteresowanemu nauczycielowi.

2. Praca kół zainteresowań odbywa się w oparciu o plan pracy, opracowany przez nauczyciela prowadzącego.

3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.

1) liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie może przekroczyć 12 osób,

2) na zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 15 uczniów.

§46. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy 7 szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy 8 szkoły podstawowej – dyrektor może zorganizować możliwość kontynuacji edukacji w oddziale przysposabiającym do pracy w innej szkole.

§47.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) placu zabaw.

§48. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety przedmiotowe oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, o ile stanowią wyposażenie sali.

Zasady organizacji oddziału przedszkolnego

§49. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zgodnych z tygodniowym harmonogramem pracy szkoły.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii/etyki i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać 30 minut.

6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w oparciu o ramowy i szczegółowy rozkład dnia. Rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.

8. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

9. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, która ukończyła co najmniej 10 lat, jest możliwe po wypełnieniu stosownego upoważnienia, w którym rodzice oświadczają, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej zgodnie z Art. 148. §2. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego¹.

10. Należy przestrzegać następujących zasad przyprawiania, przebywania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

1) Dzieci przyprawiane są do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym planem pracy oddziału przedszkolnego.

¹ Nie może być ustanowiony opiekunem ten, w stosunku do kogo zachodzi prawdopodobieństwo, że nie wywiąże się należycie z obowiązków opiekuna.

2) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dziecka nauczyciel każdorazowo zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

3) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

4) W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

5) Rodzice zobowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

6) Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7) Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

11. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego są członkami Rady Rodziców Szkoły.

12. Sala, w której jest prowadzony oddział przedszkolny w szkole podstawowej, powinna spełniać wymagania ochrony przeciwpożarowej zapewniające bezpieczne warunki realizacji przez oddział przedszkolny zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pobytu dzieci i innych osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.

§50. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel mający odpowiednie kwalifikacje.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej szkoły.

2. W zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom nauczyciela wspomagają wyznaczeni rodzice dzieci.

3. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw, boisko szkolne) oraz sprzęt i środki dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób uzgodniony z Dyrektorem Szkoły.

5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna).

1) sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego,

2) z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka,

3) na podstawie tej diagnozy oraz diagnoz prowadzących przez specjalistów planowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka.

6. Do 30 kwietnia nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

1) diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka,

2) celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

b) nauczycielowi przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Biblioteka szkolna

§51. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów.

2. 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) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

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

4. W bibliotece szkolnej wydzielone jest miejsce na czytelnię.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

6. Biblioteka szkolna wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu:

- 1) biblioteka jest czynna codziennie od godz. 8.00-14.00 raz w tygodniu od 10.00-16.00.
- 2) informacja o godzinach urzędowania umieszczona jest w gablocie biblioteki.

8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystanie z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zaginione normuje regulamin wypożyczalni i czytelni zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

9. Zasady wypożyczania i zwrotów podręczników szkolnych reguluje odrębny regulamin podpisany przez wychowawców i rodziców.

10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) nauczycielami,
- 2) uczniami,
- 3) rodzicami,
- 4) innymi bibliotekami,
- 5) gminą,
- 6) władzami lokalnymi,
- 7) ośrodkami kultury,
- 8) innymi instytucjami.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami dotyczy:

- 1) udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje, rady pedagogiczne, zajęcia, szkolenia itp.,
- 2) uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości do biblioteki szkolnej,
- 3) współudziału w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad,
- 4) udostępnianiu źródeł nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań,
- 5) informowania nauczycieli, uczniów i rodziców o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelnictwa (zestawienie statystyczne czytelnictwa w formie planszy),
- 6) wspólnego prowadzenia lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza,
- 7) pomocy nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie poprzez wskazanie i dostarczenie literatury oraz kierowanie do innych bibliotek.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami dotyczy:

- 1) pracy z aktywem bibliotecznym,
- 2) poradnictwa w wyborach czytelniczych,
- 3) pomocy uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań i wyborze uczelni, szkoły lub zawodu,
- 4) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,
- 5) pomocy uczniom z trudnościami (rozmowy indywidualne, pomoc w uczeniu się),
- 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (koła biblioteczne, czytelnicze, wycieczki i in.),
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

13. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami i innymi bibliotekami dotyczy:

- 1) współpracy z rodzicami w zakresie propagowania czytelnictwa oraz pomoc w procesie wychowania poprzez dostarczanie odpowiedniej literatury,
- 2) organizowania imprez dla środowiska,
- 3) organizacji wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) wymiany doświadczeń z innymi bibliotekami,
- 5) wypożyczania międzybibliotecznego.

14. Nauczyciel - bibliotekarz sporządza plan pracy na dany rok szkolny, prowadzi dziennik oraz dokumentację związaną z pracą biblioteki.

Świetlica szkolna

§52.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności

zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz przygotowanie się do lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów kl. 1-3 SP 35.

5. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły.

6. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy szkolnej.

7. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców poprzez złożenie wniosku oraz potwierżeń o zatrudnieniu obojga rodziców.

8. 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;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień uczniów;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

9. Szczegóły funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, zgodnie z rocznym planem pracy i rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

11. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i rodziców. Świetlica otwarta jest od godz. 7.00 do godz. 16.30.

12. Naboru uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.

13. Wychowawca świetlicy sporządza plan pracy na dany rok szkolny spójny z planem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, prowadzi dziennik oraz dokumentację związaną z pracą świetlicy.

14. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami i nauczycielami poprzez:

- 1) stały kontakt z wychowawcami klas, których uczniowie zapisani są do świetlicy,
- 2) indywidualne omawianie sytuacji rodzinnej dziecka,
- 3) omawianie problemów wychowawczych,
- 4) angażowanie rodziców w organizację wspólnych imprez kulturowych, np. wyjście do kina, teatru,
- 5) organizowanie wspólnych imprez szkolnych, np. andrzejki, zabawy noworocznej, Dzień Dziecka.

15. Wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem i wychowawcami klas:

- 1) informując o problemach wychowawczych dziecka,
- 2) pomagając w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

Stółówka szkolna

§53. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w stołówce szkolnej.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, higieny oraz sposób odpłatności za obiady i warunki zwrotu środków za niewykorzystane obiady są opisane w regulaminie stołówki szkolnej.
4. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.
5. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie oraz pracownicy szkoły.
6. Wydawanie posiłków odbywa się podczas przerw obiadowych.
7. W stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek.
8. Rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad poza stołówką.
9. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek.
10. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się.
11. W trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
12. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
13. Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową lub wyjście z pojedynczymi uczniami mają obowiązek zgłosić ten fakt pracownikom kuchni wcześniej lub ustalić inną godzinę wydania posiłków uczniom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§54. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole uczniom w celu wspierania ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w celu wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani „specjalistami”, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

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

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają, na wniosek dyrektora szkoły, poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo Oświatowe.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

10. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane oraz informuje pisemnie/elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika o podjętych ustaleniach rodziców ucznia.

§55.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) 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.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym:
 - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - b) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

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

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców 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, wychowawcami, specjalistami, planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

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

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

9. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 9, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§56.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia - rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 10) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg obowiązujących procedur.

3. 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 uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§57.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - c) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - d) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami;
 - e) zezwala na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne na podstawie orzeczeń poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f) umożliwia uczniom, rodzicom i nauczycielom korzystanie z porad psychologów i pedagogów.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzonych przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
- d) godzina zajęć trwa 45 min;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się:

- a) dla uczniów w celu podnoszenia umiejętności uczenia się,
- b) prowadzonych przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
- c) godzina zajęć trwa 45 min;

3) 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,
- c) prowadzonych przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
- d) godzina zajęć trwa 45 min,
- e) dopuszcza się prowadzenie w/w zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;

4) 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 deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

- godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min,
- zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
- dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

a) zajęcia te uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów, szkoleń.

4. 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 pomocą w danej formie.

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

1) zezwolenie, o którym mowa może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia;

2) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

a) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,

b) rodzice niepełnoletniego ucznia,

c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

3) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;

4) wychowawca klasy dołącza do wniosku:

a) opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia,

b) informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;

5) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń;

6) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;

8) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§58.

1. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia 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 wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym

lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne SP, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie w/w opinii, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych SP wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia - we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia - przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W/w opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych SP wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania SP, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem w/w opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych SP realizowanych indywidualnie z uczniem, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo Oświatowe.

Zasady organizowania nauki religii/etyki i WDŻ

§59. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej organizując naukę religii/etyki.

1. Zajęcia z religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców, które jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia (nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione).

2. Oświadczenia w sprawie udziału ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, istotne dla organizacji pracy szkoły, są dokumentami zawierającymi dane osobowe. Zatem informacje w nich zawarte mogą być przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zajęcia z religii/etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Rodzice zobowiązani są do zakupienia dziecku wymaganych na dany rok pomocy dydaktycznych, wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

5. Umieszczając lekcje religii/etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć Dyrektor Szkoły:

1) uwzględnia różne uwarunkowania środowiskowe, lokalowe, kadrowe, komunikacyjne istotne dla planowania pracy szkoły,

2) wybiera rozwiązanie, które wszystkim uczniom – zarówno biorącym udział w zajęciach z religii i/lub z etyki jak i nieuczestniczącym w zajęciach z tych przedmiotów – zapewni właściwą opiekę i bezpieczeństwo,

3) umożliwi ewentualnym chętnym udział w zajęciach z obu przedmiotów.

6. Decyzję dotyczącą wskazania konkretnego czasu, w którym będą się odbywać zajęcia z religii/etyki w oddziale przedszkolnym ustala dyrektor w ramowym rozkładzie dnia oddziału przedszkolnego.

7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

8. W czasie trwania rekolekcji szkoła ma obowiązek pełnienia funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

9. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej, międzyoddziałowej, ewentualnie - międzyszkolnej.

10. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają.

11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),

2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,

3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

12. Uczniowie, którzy nie uczęszczą na zajęcia religii i/lub etyki, a zajęcia te są umieszczone w środku planu lekcji na dany dzień, przebywają w świetlicy.

13. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia religii i/lub etyki.

§60. W klasach 4-8 szkoły podstawowej są realizowane zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

1. Zadaniem nauczyciela, realizującego zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, jest przede wszystkim przekazanie uczniom wiedzy:

1) o życiu seksualnym człowieka,

- 2) o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,
- 3) o wartości rodziny,
- 4) o życiu w fazie prenatalnej,
- 5) o metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji takich zajęć, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której przewidziano treści związane z przygotowaniem do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia; udział w zajęciach i zaangażowanie ucznia może jednak mieć wpływ na ocenę z zachowania.

DZIAŁ V. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.

Dyżury podczas przerw

§61. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów między lekcjami szkoła organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw.

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw według sporządzonego przez wicedyrektora szkoły planu i rejonów dyżurów znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

2. Dyżury organizacyjno-porządkowe włącza się do obowiązkowych zadań każdego nauczyciela.

3. Dyżury pełnione są według przydziału stanowisk.

4. W razie nieobecności nauczyciela mającego dyżur w danym dniu, dyrekcja może przydzielić dodatkowy dyżur nauczycielowi nie mającemu na danej przerwie dyżuru.

5. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w danym rejonie.

6. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:

- 1) aktywne pełnienie swoich obowiązków w wyznaczonym rejonie i czasie,
- 2) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom dzieci i młodzieży,
- 3) dopilnowania ustawiania plecaków w wyznaczonych miejscach,
- 4) zapobieganie dewastacji mienia szkoły,
- 5) reagowanie na niekulturalne zachowanie uczniów,
- 6) informowanie dyrekcji szkoły o zagrożeniach bezpieczeństwa, zniszczeniach.

7. Gdy jest otwarte boisko, uczniowie wychodzą na nie tylko do 6 przerwy włącznie, a po 7. i 8. lekcji przebywają w szkole w wyznaczonych rejonach.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur przed salą gimnastyczną i mają obowiązek opiekowania się uczniami przebierającymi się w szatani.

Organizacja wycieczek

§62.

1.1. W ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych uczniowie poszczególnych klas mogą brać udział w:

- 1) wycieczkach przedmiotowych organizowanych w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (w tym wyjście do kina, teatru, filharmonii);
- 2) wycieczkach krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezach krajoznawczo-turystycznych, takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, które kształtują kulturę wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 4) imprezach turystyki kwalifikowanej i obozach wędrownych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- 5) imprezach wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania, np. zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2. Wszystkie wycieczki i imprezy są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, zwł. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm).

3. Wszystkie wycieczki i imprezy są koordynowane przez dyrektora szkoły.

4. Program wycieczki/imprezy, listę uczestników oraz kierownika i opiekunów grupy zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Na udział uczniów w wycieczce/imprezie wyrażają zgodę rodzice.

6. Każda wycieczka/impreza jest omawiana ze wszystkimi uczestnikami. Nauczyciel omawia/przedstawia:

- 1) cel wycieczki,
- 2) trasę,
- 3) zwiedzane obiekty,
- 4) harmonogram zajęć,
- 5) regulamin zawierający zasady bezpieczeństwa.

§63. O wycieczkach zagranicznych szkoła informuje organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.

1. Szkoła informując w/w organy określa: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, dokładne dane kierownika i opiekunów wycieczki, dokładne dane uczestników, preliminarz kosztów oraz sposób ich pokrycia.

2. Tryb uzyskiwania dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy regulują odrębne przepisy.

§64. Kierownik i opiekunowie wycieczki odpowiedzialni są za bezpieczeństwo wszystkich uczestników przez cały czas jej trwania.

1. Przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:

- 1) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
- 2) wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
- 3) stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników,
- 4) stopień zdyscyplinowania grupy,
- 5) specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy,
- 6) charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,
- 7) wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

2. Kierownikiem i opiekunem wycieczki/imprezy może być osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, będąca nauczycielem Szkoły Podstawowej 35.

3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy o ile zostanie zapewniona właściwa opieka i zostaną zachowane warunki bezpieczeństwa.

§65. Wszyscy uczestnicy wycieczki/imprezy muszą być objęci ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowym ubezpieczeniem.

§66.

1. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy oraz wypełnia dokumenty (karta wycieczki, regulamin wycieczki podpisany przez uczestników, listę uczestników wraz z wyszczególnioną osobą odpowiedzialną za daną grupę, listę uczestników wraz z ich danymi, telefonem kontaktowym do rodziców – przy wycieczkach kilku dniowych);
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich realizacji;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
- 10) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.

§67.

1. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Dodatkowe ustalenia dotyczące bezpieczeństwa

§68. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§69. W trosce o bezpieczeństwo najmłodszych dzieci nauczyciele klas pierwszych przez 2 tygodnie od rozpoczęcia nowego roku szkolnego, a wychowawca zerówki przez cały

rok odbierają dzieci przed lekcjami zgodnie z planem zajęć przy wejściu do szkoły i prowadzą do sali. Po skończonych zajęciach nauczyciele odprowadzają dzieci klas pierwszych do wyjścia ze szkoły.

§70. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, a dzieci korzystające ze świetlicy - nie wcześniej niż o 7.00.

§71. Nauczyciele pracowni przedmiotowych, sali informatycznej oraz sali gimnastycznej opracowują, omawiają z uczniami i dbają o przestrzeganie regulaminów odpowiednich pracowni.

§72. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją nauczyciele mają obowiązek podjąć działania interwencyjne wg określonych procedur.

§73. Dodatkowe ustalenia:

1. Wyjazd na konkurs, wystawę, przedstawienie, do kina traktowany jest jak wycieczka przedmiotowa, a nauczyciel wypełnia kartę wyjścia.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem wyjść obowiązującym na tym przedmiocie i uzyskują od uczniów pisemne potwierdzenie zapoznania się z tym regulaminem. Regulamin jest obowiązujący na cały rok szkolny.

3. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do prowadzenia zeszytu – rejestru wyjść i odnotowania każdego wyjścia poza teren szkoły.

§74. W szkole funkcjonują dodatkowe zasady bezpieczeństwa dotyczące ewakuacji, regulowane odrębnymi ustaleniami: *Zasady zachowania się pracowników i uczniów w czasie ewakuacji, Instrukcja bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników, Zadania szczegółowe w czasie alarmu.*

§75. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest nadzorem kamer monitoringu.

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ORAZ RODZICE W SZKOLE.

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§76. W szkole dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.

2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

3. Zakres obowiązków pracowników administracyjno–obsługowych zawiera załącznik do niniejszego Statutu.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są swoją postawą i zachowaniem uczestniczyć w procesie wychowawczym szkoły.

§77. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

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

2. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) nauczyciel,
- 3) wychowawca klasy,
- 4) pedagog,
- 5) pedagog specjalny,
- 6) logopeda,
- 7) doradca zawodowy,
- 8) nauczyciel bibliotekarz.

Nauczyciel

§78. Nauczyciel ma obowiązek poznać i przestrzegać wewnętrzne przepisy szkoły.

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

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

§81. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

§82. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§83.

1. Praca dydaktyczna nauczyciela polega w szczególności na:

- 1) realizacji programu dydaktycznego zgodnie z programem nauczania i planem pracy szkoły,
- 2) opracowaniu wymagań edukacyjnych,
- 3) wzorowym przygotowaniu się do lekcji poprzez właściwy dobór metod, form organizacyjnych, treści programowych i pomocy naukowych,
- 4) przekazywaniu uczniom gruntownej wiedzy ogólnej,
- 5) dbaniu o wszechstronny rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
- 6) nauce samodzielności myślenia i nawyków pracy samokształceniowej,
- 7) kształtowaniu aktywnego stosunku ucznia do kultury i sztuki,
- 8) składaniu wniosków w sprawach nagród dla uczniów wyróżniających się w nauce,
- 9) modyfikacji i unowocześnianiu własnego warsztatu pracy,

10) udzielaniu informacji rodzicom, dyrekcji i Radzie Pedagogicznej o osiągnięciach 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) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 5) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

§85.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§86.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia funkcji wychowawczej, która polega na:

- 1) realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) inicjowaniu samorządnej działalności uczniów,
- 3) wychowaniu w duchu moralności ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, umiłowania ojczyzny, pokoju, sprawiedliwości społecznej,
- 4) wdrażaniu zamiłowania i szacunku do pracy,
- 5) kształtowaniu poczucia odpowiedzialności i dyscypliny.

§87. Nauczyciel realizuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§88.

1. Nauczyciel w szkole zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
- 2) inicjowania nowatorstwa w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) prezentowania przykładowej postawy moralnej,

- 4) umacniania zasad współżycia z gronem współpracowników szkoły, unikania wszystkiego, co mogłoby szkodzić dobrej atmosferze pracy,
- 5) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 6) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 7) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 8) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (ZWO), klasyfikowania i promowania uczniów,
- 9) pisemnego/w formie elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 10) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 11) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) umożliwienie uczniom udziału w projektach o charakterze zespołowym i indywidualnym,
- 14) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 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 będącymi na drodze awansu zawodowego,
- 25) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
- 26) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§89. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

§90.

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz czynności związane z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§91. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i wakacji.

1. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

- 1) przeprowadzania egzaminów;
- 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
- 3) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

§92. Praca nauczyciela zatrudnionego w szkole podlega ocenie w każdym czasie na jego wniosek, a także z inicjatywy dyrektora lub na wniosek organu prowadzącego.

Zespoły nauczycielskie

§93. Dyrektor szkoły, na czas określony lub nieokreślony, może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§94. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół nauczycieli danej klasy.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący-wychowawca danej klasy.

2. Zespół nauczycieli danej klasy odbywa zebrania według ustalonego kalendarza posiedzeń albo według bieżących potrzeb.

§95. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

2. Zespoły przedmiotowe dzielą się na:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół humanistyczny,
- 3) zespół matematyczny,

- 4) zespół przyrodniczy,
- 5) zespół nauczycieli języków obcych,
- 6) zespół wychowania fizycznego.

§96.

1. Do zadań zespołów nauczycieli danej klasy i zespołów przedmiotowych należy:

- 1) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym,
- 2) rozwijanie kompetencji,
- 3) współdziałanie w opracowaniu szkolnych zestawów programów nauczania,
- 4) organizowanie różnych wydarzeń sprzyjających rozwojowi uczniów,
- 5) doskonalenie i samokształcenie nauczycieli,
- 6) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 7) wspieranie uczniów wykazujących szczególne zainteresowania i umiejętności,
- 8) organizowanie zajęć dla uczniów mający trudności w nauce,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 10) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

Wychowawca klasy

§97. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział od klasy 1-3 i od 4-8.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołowym klasy,
- 2) prowadzenie w powierzony mu klasie planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 3) stworzenie zwartej zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zainteresowania jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy, przygotowując plan pracy wychowawczej,
- 4) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustala semestralną i roczną ocenę z zachowania,
- 6) rozwija społeczną aktywność uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska poprzez przyzwyczajanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń i terenu szkoły,

- 7) budzi zainteresowania uczniów życiem szkoły,
- 8) 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 (dotyczy to uczniów uzdolnionych i z trudnościami),
- 9) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączenie ich w sprawy klasy i szkoły,
 - c) dbania o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
- 10) współdziała z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych dzieci i otrzymywania od nich pomocy,
- 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych uczniów, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 12) powiadamia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika,
- 13) wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru szkół wyższego stopnia,
- 14) wykonuje czynności organizacyjno-administracyjne klasy, w szczególności:
 - a) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
 - b) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusz ocen,
 - c) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe),
 - d) wypisuje świadectwa szkolne,
 - e) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy i prezentuje je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, umotywowanie ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania);
 - g) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych,
 - h) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - i) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia finansowe (po wycieczkach, imprezach, itp.),
 - j) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
 - k) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

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

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

5. 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.

Pedagog

§98. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1)** 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2)** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3)** udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4)** podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5)** minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6)** inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7)** pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8)** wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 szkoły,
 - b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog specjalny

§99. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1)** Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a)** rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b)** prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 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,
 - c)** rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

5) Współpraca z innymi podmiotami:

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

– placówkami doskonalenia nauczycieli,

– innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

– organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

– dyrektorem,

– pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

– pomocą nauczyciela,

– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,

– kuratorem sądowym.

6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

Logopeda

§100. Działania statutowe szkoły wspiera logopeda szkolny.

1. Do zadań logopedy 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 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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§101. Pedagog i logopeda zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych

dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Doradca zawodowy

§102.

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;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§103. 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 powyżej.

Nauczyciel wspomagający

§104. Nauczyciel wspomagający wspiera realizację zadań statutowych szkoły związanych z zapewnieniem właściwej opieki dzieciom z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
- 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Nauczyciel bibliotekarz

§105. Szkoła zatrudnia nauczyciela biblioteki.

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,
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów,
- 9) współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych
- 10) współpraca z wydawnictwami - rozliczanie dostaw podręczników
- 11) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
- 12) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
- 13) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 14) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece,
- 15) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

2. Nauczyciel-bibliotekarz wypełnia swoje obowiązki poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektur,
- 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-medialnego uczniów,
- 6) organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego (np. Koła Miłośników Książki),
- 8) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek oraz czasopism,
- 10) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej poprzez: apele, dyskusje, konkursy, spotkania z autorami,
- 11) poznawanie czytelniczych zainteresowań uczniów,
- 12) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i nowościami czytelniczymi,
- 13) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) opracowanie biblioteczne zbiorów (katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie),
- 15) selekcionowanie zbiorów,

- 16) konserwacje zbiorów poprzez: stosowanie zabiegów chronionych zbiory przed ich zużyciem, dokonywanie napraw,
- 17) organizacje warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego zbiorów audiowizualnych, prowadzenie kartotek bibliotecznych i tekstowych, gromadzenie zestawień bibliotecznych,
- 18) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki, przysposabiania czytelniczego,
- 19) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki,
- 20) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 21) projektowanie wydatków biblioteki za rok kalendarzowy,
- 22) przyjmowanie i przekazywanie protokółarne biblioteki wg formy ustalonej przez dyrektora szkoły,
- 23) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rodzice w szkole

- organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§106. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

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

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

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

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;

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 oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas dyżuru nauczyciela.

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) gromadzenia składek w celu wspierania działalności szkoły.

5. Przedstawiciele rodziców mają ponadto prawo do:

1) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,

2) przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,

3) typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Ustala się następujące formy współpracy z rodzicami:

1) spotkania wychowawców z rodzicami w formie zebrań organizowanych wg ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu,

2) indywidualne kontakty z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły w formie:

- a) drzwi otwartych,
- b) wizyt domowych,
- c) kontaktów telefonicznych,
- d) kontaktów listownych,
- e) kontaktów z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,

3) udział rodziców w uroczystościach szkolnych,

4) zapraszanie przedstawicieli rodziców na posiedzenia Rady Pedagogicznej,

5) udział rodziców jako opiekunów w wycieczkach szkolnych.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki; przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć szkolnych;

4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o miejscu realizacji obowiązku szkolnego, o ile dziecko nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej Nr 35,

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

6) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek w formie nauczania indywidualnego, odpowiednich warunków do nauki.

8. Dyrektor szkoły i nauczyciele nie mają prawnego obowiązku odpowiadania na wszystkie pisma kierowane do nich przez rodziców. W kwestiach dotyczących załatwiania pism, co do których przepisy powszechnie obowiązujące nie określają terminów i formy załatwienia sprawy, przyjmuje się zasadę udzielenia odpowiedzi zgodnie z *Kodeksem postępowania administracyjnego*.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE - REKRUTACJA, PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY.

Zasady rekrutacji uczniów

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

1. Do szkoły podstawowej dzieci przyjmowane są na podstawie odrębnych przepisów.

2. O doborze dzieci do poszczególnych oddziałów klas pierwszych decyduje dyrektor szkoły uwzględniając przede wszystkim miejsce zamieszkania dziecka (tzw. rejonizacja).

3. Dyrektor szkoły, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej, jest obowiązany powiadomić o tym dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

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

5. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Do oddziału przedszkolnego funkcjonującego w SP nr 35 zapisuje się dzieci 6-letnie oraz 5-letnie. Nabór odbywa się w miesiącu marcu i kwietniu spośród dzieci administracyjnie należących do rejonu Szkoły Podstawowej nr 35 oraz dzieci spoza tego rejonu, o ile będą wolne miejsca. Nabór odbywa się systemem elektronicznym. Etapy naboru ustala organ prowadzący.

§108. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną działającą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§109. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

1. Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

2. 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.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku o odroczenie obowiązku szkolnego dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym lub/i orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, działającą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§110. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

1. Na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o pełnieniu obowiązku szkolnego w formie nauki indywidualnej w domu.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego, poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub poza szkołą.

§111. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§112.

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły.

1) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć szkolnych.

§113. Jeśli pełnoletni uczeń rażąco narusza zasady zapisane w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji skreślić go z listy uczniów.

1. W/w decyzja dyrektora następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§114.

1. Szkoła prowadzi następujące rodzaje dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:

1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego,

2) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,

3) księgę uczniów,

4) dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym,

5) dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym,

6) dzienniki innych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, uczniów,

7) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla zespołu bądź dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o ile szkoła takie zajęcia prowadzi w danym roku szkolnym, w których dokumentuje się przebieg zajęć,

8) arkusze ocen uczniów,

9) księgi arkuszy ocen.

2. Dzienniki, o których mowa w ustępie 1, punktach 1, 4, 5, 6, 7 mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej.

3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

2) zezwolenia dyrektora szkoły na:

a) indywidualny program lub tok nauki,

b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego,

c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;

3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§115. Dzieci powracające z zagranicy kontynuują obowiązek szkolny w kraju według odrębnych przepisów.

§116.

1. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych,

3) świadectwa (zaświadczenia), wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Rzeczypospolitej Polskiej, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole (klasie), a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,

3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej grupie lub szkole.

4. Uczeń, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, zdaje egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§117.

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przechodzący ze szkoły jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

Prawa ucznia

§118. Szkoła zapewnia uczniom przestrzeganie należnych im praw.

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, koleżeńskich i rodzinnych,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału; może to być doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu lub pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły po uzyskaniu zgody rodzica/opiekuna prawnego,
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przy czym udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- 10) zakładania stroju zgodnego z ustaleniami dotyczącymi imprez szkolnych (np. kolorowy tydzień, dzień wiosny),
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
- 12) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, a w pierwszym tygodniu po nich nie przeprowadza się prac klasowych i sprawdzianów - na pierwszej lekcji po przerwie świątecznej lub feriach,
- 13) jawnego wyrażania opinii i zgłaszania uwag na temat zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 14) jawnego uzasadniania i bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności,
- 15) egzaminu sprawdzającego zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 16) znajomości z wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów i prac klasowych zgodnie z zasadami zawartymi w ZWO,
- 17) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela, do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych - na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 18) opieki socjalnej zgodnej z możliwościami finansowymi szkoły, np. wyposażenie w darmowe podręczniki przez wypożyczenie, dofinansowanie do obiadów, uzyskanie zapomóg finansowych na zakup odzieży, dofinansowanie wyjazdów na „zielone szkoły” kolonie itp.,
- 19) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 20) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jawnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,

- 21) zgłaszania chęci poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i pracy klasowej nauczycielowi w ustalonym terminie w uzasadnionych przypadkach (choroba, nietypowe przypadki),
- 22) jawnych i obiektywnych stopni z przedmiotów nauczania i oceny z zachowania,
- 23) znajomości przewidzianych stopni okresowych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 24) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 25) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 26) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 27) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 28) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
- 29) korzystania z opieki pielęgniarskiej zgodnie z harmonogramem pracy pielęgniarki,
- 30) bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice/opiekunowie prawni w ciągu 14 dni od zaistnienia zdarzenia, złożyć w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika zażalenie do Dyrektora szkoły - osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.

- 1) dyrektor rozpatruje zażalenie,
- 2) w przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
- 3) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

Obowiązki ucznia

§119. Szkoła nakłada na uczniów pełnienie określonych obowiązków.

1. Zakres obowiązków ucznia dotyczy:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu na terenie szkoły;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- 3) rzetelnej pracy, zgodnej z indywidualnymi możliwościami, nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,

- 4)** systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, m. in. poprzez wykonanie prac pisemnych, zbieranie materiału przedmiotowego, czytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5)** systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie ujęte w planie lekcji danego oddziału zajęcia edukacyjne,
- 6)** właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, tj.:
- a)** uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach,
 - b)** wykonywać polecenia nauczycieli,
 - c)** prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyt do korespondencji wg zaleceń wychowawcy,
 - d)** być wyposażonym w podręczniki, przybory szkolne, lektury,
 - e)** zachowywać ład i porządek,
 - f)** przestrzegać zasad dyscypliny pracy,
 - g)** przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji,
 - h)** tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy,
 - i)** uczestniczyć w dyskusjach,
 - j)** uzupełniać braki wynikające z absencji w ciągu tygodnia (jeżeli absencja trwała do 5 dni nauki szkolnej) lub dwóch tygodni (jeżeli absencja trwała powyżej tygodnia)
- nieobecność na lekcjach nie zwalnia ucznia z przygotowania do lekcji i pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki oraz odpowiedzi, jeżeli zakres sprawdzanego materiału obejmuje treści i umiejętności sprzed nieobecności ucznia,
 - k)** usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności;
 - l)** przedłożyć nauczycielowi wychowania fizycznego w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika zwolnienie z uczestnictwa w tych zajęciach na pierwszej lekcji po chorobie, na której jest obecny; w przypadku zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach dłuższego niż 30 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie dostarczone nauczycielowi wychowania fizycznego w przeciągu dwóch tygodni (gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy, uczeń może być zwolniony do domu po uprzednim przedłożeniu nauczycielowi wychowania fizycznego lub wychowawcy w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika oświadczenia rodzica o zwolnieniu i wzięciu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu);
- 7)** przedstawiania nauczycielom zaświadczeń lekarskich lub pisemnych/elektronicznych za pośrednictwem e-dziennika informacji od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły;
- 8)** postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
- 9)** podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, respektowania regulaminów obowiązujących w szkole oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 10)** przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
- a)** okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b)** przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c)** szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d)** poszanowania wolności, godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e)** dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - f)** przestrzegania higieny osobistej, prezentowania czystego i schludnego wyglądu;

g) zakładania stosownego stroju apelowego na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele okolicznościowe i uroczystości szkolne (dziewczęta: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie, chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie);

h) zakładania stroju zgodnego z ustaleniami dotyczącymi imprez szkolnych (np. kolorowy tydzień, dzień wiosny),

11) zgłaszania niedyspozycji zdrowotnych;

12) szanowania prawa do zabawy wszystkich kolegów,

13) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanowania sprzętów szkolnych;

14) dbania o wspólne dobro, bezpieczeństwo, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

a) szanować mienie własne i cudze,

b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku,

c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu, sanitariatów,

d) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,

e) po pierwszym dzwonku kierować się do sali (lub wyznaczonego przez nauczycieli miejsca), w której uczeń ma lekcje i ustawić się parami,

f) podczas przerwy ustawiać (równo, parami) plecaki (torby, worki) pod salą, w której będzie dana lekcja lub w wyznaczonym przez nauczycieli miejscu,

g) nie biegać w budynku szkoły (korytarze i pozostałe pomieszczenia);

15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,

16) zachowywać się właściwie na przerwach i wypełniać polecenia nauczycieli dyżurujących,

17) spędzać przerwy na korytarzach, holu lub boisku szkolnym,

18) aktywnie uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,

19) przebywać w czasie zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły oraz nie opuszczać samowolnie terenu szkoły,

20) wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na teren szkoły; zabrania się używania przez uczniów na terenie szkoły wszelkich telefonów, smartfonów, tabletów i innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu; w wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie z urządzenia.

3. Ponadto uczeń ma obowiązek respektować następujące zasady stosownego wyglądu i ubierania się na terenie szkoły:

1) zabrania się noszenia ubrań, gadżetów i przyborów reklamujących używki oraz prezentujących wulgarne i obraźliwe napisy i gesty;

2) zabrania się makijażu twarzy, malowania paznokci i farbowania włosów, noszenia kolczyków w ciele (oprócz uszu), tipsów;

3) zobowiązuje się uczniów do zachowania bezpiecznej długości paznokci - nie dłuższej niż opuszki palców,

4) zabrania się wnoszenia/stosowania na terenie szkoły wszelkich używek, substancji szkodliwych oraz przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;

5) zabrania się noszenia bluzek typu *top* (na cienkich ramiączkach), bluzek z dekolcami odkrywającymi piersi, krótkich bluzek odkrywających brzuch, butów na wysokim obcasie i koturnie, spódniczek mini i szortów krótszych niż około 10 cm nad kolano,

6) zobowiązuje się uczniów do dbania o higienę osobistą:

a) czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach,

b) długie włosy na lekcjach w-f są związane z tyłu głowy lub splecione,

c) półdługie włosy nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;

7) zabrania się w budynku Szkoły noszenia nakryć głowy (poza wyjątkowymi sytuacjami, np. przygotowania się do wyjścia na dwór).

Zasady usprawiedliwiania nieobecności/spóźnień ucznia

§120. Obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach zgodnie z planem lekcji.

1. Rodzice mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.

2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie pojawi się na lekcji lub przyjdzie na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń przyjdzie na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

3. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, możliwe jest po przedstawieniu wiarygodnego, rzeczowego wyjaśnienia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.

4. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych i każde spóźnienie.

5. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, usprawiedliwienia nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel zastępujący wychowawcę.

6. Rodzice ucznia dostarczają prośbę o usprawiedliwienie nieobecności dziecka.

7. Usprawiedliwienie winno zawierać imię i nazwisko ucznia usprawiedliwianego, datę/godziny usprawiedliwianych nieobecności w szkole oraz podpis rodzica,

8. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne/instytucje publiczne itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
- 2) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia z odręcznym podpisem rodzica,
- 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazane w formie elektronicznej (np. przez e-dziennik).

9. W sytuacji prośby o usprawiedliwienie budzącej wątpliwość wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą.

10. Zgłoszenie prośby o usprawiedliwienie następuje nie później niż 2 tygodnie od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności. Po upływie 2 tygodni i braku prośby o usprawiedliwienie godziny pozostają nieusprawiedliwione.

11. W przypadku, gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

12. W przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż 7 dni i braku informacji dotyczącej tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

13. Konsekwencją nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień jest obniżenie oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania zachowania.

Zasady zwalniania z zajęć szkolnych

§121. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych.

1. Zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych możliwe jest:

- 1) na osobistą prośbę rodziców lub wyrażoną w formie elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika,

- 2) w przypadku nagłego zdarzenia, np. choroby, złego samopoczucia, itp. - po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
- 3) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pomoc medyczną,
- 4) jeśli uczeń bierze udział w czasie zajęć szkolnych w konkursach/zawodach /olimpiadach, itp.,
- 5) w sytuacji braku nauczyciela uczącego i braku możliwości wprowadzenia zastępstw.
 2. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
 3. Uczniom biorącym udział w konkursach/zawodach/olimpiadach lub innych uroczystościach wpisuje się w e-dzienniku zwolnienie z zajęć lekcyjnych. Wówczas opiekę nad uczniami przejmuje organizator/opiekun przedsięwzięcia, który ma obowiązek uzgodnić z nauczycielami uczącymi zwolnienie danego ucznia z lekcji.
 4. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu w związku z nieobecnością nauczyciela podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas 1-3 szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika. Pozostałym uczniom szkoły podstawowej informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
 5. Za przekazanie informacji, o której mowa wyżej odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
 6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów kl. 7 i 8 z ostatniej godziny lekcyjnej w wyjątkowych sytuacjach, wynikających z nagłej nieobecności nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa.
 7. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję o zasadach usprawiedliwiania nieobecności/spóźnień i zwalniania uczniów z lekcji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.

Nagrody

§122. Każdy uczeń w szkole ma prawo do otrzymania nagrody.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) pracę społeczną na rzecz szkoły,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić:

- 1) wychowawca,
- 2) nauczyciel przedmiotu
- 3) opiekunowie organizacji szkolnych,
- 4) Samorząd Szkoły,
- 5) Rada Rodziców,
- 6) inni pracownicy szkoły.

3. Do nagród przyznawanych uczniom należą:

- 1) świadectwo z paskiem, przyznawane jeżeli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75,
- b) ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą;
- 2) nagrody książkowe,
- 3) inne nagrody rzeczowe;
- 4) nagrody słowne:
 - a) pochwały ucznia przez nauczyciela/wychowawcę wobec klasy,
 - b) pochwała ucznia przez nauczyciela/wychowawcę wobec rodziców ucznia,
 - c) pochwała ucznia przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) pochwała ucznia przez dyrektora wobec rodziców ucznia,
- 5) nagrody pisemne w postaci:
 - a) listu pochwalnego do rodziców ucznia,
 - b) dyplomu,
 - c) wpisu do arkusza ocen,
 - d) publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły,
 - e) wpisu pochwały do dziennika elektronicznego.
- 4. Nagrody przyznaje nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły.
- 5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.
- 6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

Kary

§123. Uczeń w szkole może zostać ukarany.

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
- 2) naruszanie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza za:
 - a) brutalność,
 - b) wulgarność,
 - c) brak szacunku dla dorosłych i kolegów,
 - d) narażanie siebie i innych na zagrożenie zdrowia i życia,
- 3) łamanie zasad Statutu Szkoły.

2. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:

- 1) wychowawca,
- 2) nauczyciel przedmiotu
- 3) opiekunowie organizacji szkolnych,
- 4) Samorząd Szkoły,
- 5) Rada Rodziców,
- 6) inni pracownicy szkoły.

3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela/wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
- 4) wpis do arkusza ocen,
- 5) pokrycie kosztów naprawy spowodowanych szkód materialnych,
- 6) ustne lub pisemne/elektroniczne za pośrednictwem e-dziennika powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,

7) zakaz uczestnictwa w wydarzeniach klasowych i imprezach okolicznościowych, np. dyskoteki, wycieczki, wyjściach z klasy.

8) wykonanie czynności społecznie użytecznych na rzecz szkoły,

9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole w porozumieniu z rodzicami ucznia, którego kara dotyczy (decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły),

10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;

2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;

3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.

5. Kary przyznaje nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły.

6. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§124. W szkole istnieje możliwość odwołania się ucznia od kary.

1. Z wnioskiem o odwołanie kary nałożonej na ucznia mogą wystąpić:

1) uczeń,

2) rodzice,

3) wychowawca,

4) pedagog,

5) Rada Pedagogiczna,

6) Samorząd Uczniowski,

7) Rada Rodziców.

2. Wniosek o odwołanie kary nałożonej na ucznia w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika należy złożyć w terminie 7 dni od nałożenia kary do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia wniosku w składzie:

1) pedagog szkolny,

2) wychowawca,

3) rodzic,

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

4. Komisja w terminie 1 tygodnia musi rozpatrzyć wniosek i powiadomić ucznia o jego rozstrzygnięciu.

5. Od ustalonej przez komisję opinii uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą (Kuratorium Oświaty).

6. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§125. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły uzgadnia z Radą Pedagogiczną.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w sytuacji rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole o demoralizującym wpływie na innych uczniów, w szczególności:

1) wagary,

2) stosowanie wulgaryzmów,

- 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków,
- 4) agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 5) sfalszowanie dokumentów szkolnych,
- 6) wszczynanie bójek, awantur,
- 7) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
- 8) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić, gdy:

- 1) szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn.
 - a) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego,
 - b) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia,
 - c) nie odniosły skutku współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

DZIAŁ VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.

Postanowienia ogólne

§126. Statut szkoły określa zasady wewnątrzszkolnego oceniania w ciągu roku.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

- 1) pierwszy od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych (jednak nie później niż do końca ostatniego tygodnia stycznia) zakończony śródroczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną klasyfikacyjną zachowania,
- 2) drugi od zakończenia ferii zimowych (jednak nie później niż od początku pierwszego tygodnia lutego) do rozpoczęcia ferii letnich zakończony oceną roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

§127. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Sprawy nieujęte w ZWO reguluje aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§128.

1. Do celów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów należy:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 5) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§129.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych);
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) termin i formy informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania - zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

§130.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje, o których mowa, przekazywane są również na zebraniach z rodzicami, na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, w salach lekcyjnych.

Zasady oceniania uczniów oraz sposoby wyrażania oceny bieżącej

§131.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe).

2. Ucznia ocenia:

- 1) nauczyciel przedmiotu,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) dyrektor szkoły,
- 5) inni pracownicy dydaktyczni szkoły.

3. Ocena ucznia powinna być:

- 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
- 2) jasno sformułowana,
- 3) uzasadniona,
- 4) wystawiana systematycznie.

4. Ocenianie uczniów polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- 2) określaniu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

5. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia uwzględniamy, m. in:

- 1) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych,
- 2) umiejętność interpretacji,
- 3) umiejętność pracy samodzielnej,
- 4) umiejętność samooceny,
- 5) znajomość faktów i pojęć,
- 6) postawę,
- 7) wytrwałość,
- 8) tempo przyswajania wiedzy,
- 9) systematyczność pracy,
- 10) terminowość wywiązywania się z obowiązków.

6. Ocena stanowi odzwierciedlenie faktycznego stanu wiedzy i umiejętności ucznia.

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

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W uzasadnieniu oceny może wspierać się systemem punktowym bądź procentowym zawartym w zasadach przedmiotowego oceniania.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W/w prace nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu na zajęciach w szkole. Rodzicom udostępnia się prace ucznia podczas drzwi otwartych bądź po indywidualnym ustaleniu terminu i miejsca z nauczycielem.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego ucznia, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom. W/w dokumenty nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu na zajęciach w szkole, a rodzicom podczas drzwi otwartych bądź po indywidualnym ustaleniu terminu i miejsca z nauczycielem.

12. W klasach 1-3 oceniamy w sposób:

- 1) mimiczny,
- 2) werbalny,
- 3) pisemny/elektroniczny za pośrednictwem e-dziennika,
- 4) cyfrowy: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

13. Skala ocen śródrocznych i rocznych - odpowiedniki:

- 1) 6 – celujący,
- 2) 5 – bardzo dobry,
- 3) 4 – dobry,
- 4) 3 – dostateczny,
- 5) 2 – dopuszczający,
- 6) 1 – niedostateczny.

14. Skala ocen bieżących/cząstkowych:

- 1) 6 – celujący,
- 2) 5 – bardzo dobry,
- 3) 4 – dobry,
- 4) 3 – dostateczny,
- 5) 2 – dopuszczający,
- 6) 1 – niedostateczny.

15. Przy ocenianiu bieżącym/cząstkowym nauczyciel może stosować kryteria oceniania procentowego. W szkole obowiązuje poniższa skala oceniania procentowego:

| Ocena słowna | Ocena cyfrowa | Wartość procentowa |
|-----------------------|---------------|----------------------|
| celujący | 6 | od 96% |
| bardzo dobry | 5 | od 86% |
| dobry | 4 | od 71% |
| dostateczny | 3 | od 51% |
| dopuszczający | 2 | od 31% |
| niedostateczny | 1 | 30% i poniżej |

16. Przygotowanie do lekcji/pracę na lekcji nauczyciel może odnotować w dzienniku za pomocą symboli: „+” oznacza przygotowanie/pracę na lekcji, a „-” lub „|” oznacza nieprzygotowanie/brak pracy na lekcji. Symbole te nie przekładają się na ocenę z przedmiotu, są jednak brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

17. Oceny roczne w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zapisywane są pełną nazwą bez skrótów.

18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

21. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego, połączonej z brakiem możliwości nawiązania z nim bezpośredniego kontaktu, dyrektor szkoły zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.

22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

23. Udział uczniów kl. 4-8 w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.

Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach 4-8

§132.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie,
- 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych za zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymogami edukacyjnymi rozszerzonymi i dopełniającymi,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w minimum programowym,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

2) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotów w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

2) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia - narzędzia kontroli uczniów, częstotliwość oceniania

§133.

1. Narzędziami kontroli/forami sprawdzania wiedzy uczniów są:

1) odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów,

2) prace pisemne, w tym m. in.:

a) kartkówki,

b) sprawdziany,

c) prace klasowe,

d) testy,

e) karty pracy,

f) prace artystyczne, techniczne,

g) diagnoza wstępna/końcowa, której oceny/punkty/procenty wpisywane do e-dziennika nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

2. Szczegółowe ustalenia dotyczące prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek:

1) praca klasowa – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z języka polskiego i matematyki obejmujące przynajmniej jeden dział materiału programowego. Ilość prac klasowych określa program nauczania – w ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć jedną pracę klasową, którą nauczyciel zapowiada, a w dzienniku elektronicznym zapisuje z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) sprawdzian – pisemne sprawdzenie wiadomości uczniów dotyczące wyznaczonego przez nauczyciela uczącego zakresu materiału lub wyćwiczonej jednej umiejętności – w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 sprawdziany trwające do jednej godziny lekcyjnej. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. W dniu, w którym uczniowie piszą pracę klasową nie powinno być sprawdzianów,

3) kartkówka – pisemne sprawdzenie wiadomości z 3 ostatnich zajęć lekcyjnych trwające około 10 minut. W ciągu dnia może być kilka kartkówek i mogą być one niezapowiedziane.

3. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić prace pisemne w następujących terminach:

1) prace klasowe – 2 tygodnie,

2) sprawdziany trwające do 1 godziny – 2 tygodnie,

3) kartkówki – 1 tydzień,

4) prace dzieci, np. z plastyki, z techniki nauczyciel ocenia na bieżąco na zajęciach.

4. Zasady poprawiania ocen z prac klasowych i sprawdzianów:

1) Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianów oraz prac klasowych do oceny celującej w terminie do 2 tygodni od otrzymania oceny. Jednak zarówno ocena pierwotna, jak i ocena uzyskana z poprawy jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny na półroczu i oceny rocznej.

2) W terminie późniejszym ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej można poprawić tylko na ocenę dopuszczającą, ale nie później niż na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

5. Prace klasowe i testy pomiaru przechowywane są do końca roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu.

6. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:

1) jeżeli dany przedmiot obejmuje 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w semestrze,

2) jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie: 2, 3 godziny tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny w semestrze,

3) z przedmiotów występujących w liczbie 4 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 9 ocen cząstkowych,

4) Ze względów losowych dopuszcza się mniejszą liczbę ocen.

7. Większość ocen cząstkowych uczeń powinien uzyskać za różne formy pracy.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów w nauce.

§134. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§135. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§136. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§137. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§139.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§140. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

1. W przypadku ucznia, o którym mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§141. W sytuacji wprowadzenia nauczania zdalnego/hybrydowego obowiązują dodatkowe zasady.

1. Rodzice zobowiązani są zapewnić dziecku odpowiedni sprzęt i łącze do pracy zdalnej.

2. W czasie lekcji zdalnych (on-line) uczeń loguje się na lekcje wpisując swoje imię i nazwisko, włącza kamerę i na życzenie nauczyciela włącza mikrofon.

3. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach/lekcjach planowanych podczas pracy zdalnej.

4. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach zdalnych jest lista obecności pobierana z platformy Microsoft Teams na każdych zajęciach - z zastrzeżeniem, iż brak reakcji danego ucznia na trzykrotne wezwanie przez nauczyciela podczas lekcji on-line (reakcja głosowa, wizualna bądź na czacie) jest traktowany jako nieobecność ucznia na zajęciach.

5. Uczeń (lub rodzic w przypadku uczniów młodszych) odsyła na życzenie nauczyciela w ustalonym terminie i na wskazany adres e-mail lub bezpośrednio na platformie Microsoft Teams wykonaną pracę (skan, zdjęcie, dokument).

6. Uczeń wskazane przez nauczyciela prace/zadania wykonuje samodzielnie, zgodnie z poleceniem.

7. Obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania i rozpowszechniania wizerunku osób uczestniczących w lekcjach on-line.

8. Zabrania się rejestrowania i rozpowszechniania materiałów otrzymanych od nauczycieli (z wyjątkiem nauki własnej).

9. Po zrealizowaniu określonej partii materiału, nauczyciel danego przedmiotu może wyznaczyć uczniom termin sprawdzenia w szkole (zgodnie z procedurami bezpieczeństwa) poziomu opanowania wiedzy i umiejętności w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.

10. Przygotowanie do lekcji nauczyciel może odnotować w dzienniku za pomocą symboli: „+” oznacza przygotowanie, a „-” lub „|” oznacza nieprzygotowanie. Symbole te

nie przekładają się na ocenę z przedmiotu, są jednak brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

11. Szczegółowe zasady organizacji zajęć zdalnych określa regulamin – *Zasady organizowania kształcenia zdalnego w SP 35*.

Ocena zachowania

§142. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.

§143. Celem oceniania zachowania uczniów jest:

1. dostarczenie uczniom i ich rodzicom informacji o:
 - 1) prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych,
 - 2) zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości,
 - 3) dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa innych,
 - 4) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
2. kształtowanie i promowanie pozytywnych postaw wśród członków społeczności szkolnej, m. in. uczciwości, odpowiedzialności, wrażliwości na dobro, prawdę i piękno, wytrwałości, ciekawości poznawczej, patriotyzmu, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, szacunku, tolerancji, sprzeciwu wobec zła, dobroczynności;
3. motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
4. uświadomienie uczniom ich mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych m. in. w kryteriach oceniania zachowania.

§144. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§145. Oceny zachowania dokonuje się na bieżąco poprzez obserwację uczniów, ustną informację zwrotną oraz adnotacje nauczycieli i wychowawców w e-dzienniku.

§146. Ocenę zachowania ustala wychowawca na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając opinię nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według konkretnych kryteriów.

§147. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§148. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Kryteria ocen zachowania uczniów w klasach 1-3 (I etap edukacyjny)

§149. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Pomocą w sformułowaniu oceny opisowej są m. in. pozytywne i negatywne zachowania uczniów przedstawione w poniższej tabeli.

| Kryteria oceniania | Zachowania pozytywne | Zachowania negatywne |
|---|--|---|
| 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, 2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły, 4. Dbłość o piękno mowy ojczystej, 5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7. Okazywanie szacunku innym osobom. | Uczeń <ul style="list-style-type: none"> • jest przygotowany do zajęć, • pamięta o przyborach szkolnych, podręcznikach, zeszytach, • szanuje własność swoją, cudzą i wspólną, • nie spóźnia się, • przestrzega porządku w miejscu pracy/nauki/zabawy, • aktywnie uczestniczy w życiu klasy, • nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, • jest prawdomówny, • nie przywłaszcza sobie cudzej własności, • przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, • nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszemu, • pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy, • wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich | Uczeń <ul style="list-style-type: none"> • nie przygotowuje się do zajęć, • zapomina o przyborach szkolnych, podręcznikach, zeszytach, • nie szanuje własności swojej, cudzej i wspólnej, • spóźnia się na lekcje, • jest złośliwy, zaczepia kolegów, celowo sprawia im przykrość, • sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw, • wypełnia zaledwie narzucone zadania lub nie wypełnia poleceń nauczyciela, • przeszkadza w prowadzeniu zajęć, • jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i poza szkołą, • kłamie, skarży bez powodu, • przywłaszcza sobie cudzą własność, • niszczy mienie wspólne, • jest samolubny, |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia,</p> <ul style="list-style-type: none"> • przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidarnie współdziałać, • prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła oraz brutalność i agresję, • nie skarży z byle powodu, • przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w środkach komunikacji, w drodze do szkoły, na wycieczce), • kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów, • dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą, • przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę, • jest taktowny w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób - szanuje ich godność. | <p>niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej, narzuca swoją wolę,</p> <ul style="list-style-type: none"> • łamie zasady kodeksu klasowego, • stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych (podczas przerw, wyjść, wycieczek), • nie zważa na krzywdę i zło, jest obojętny wobec krzywdy, • źle wpływa na rówieśników, • lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd, • niszczy prace własne i swoich kolegów, • używa wulgarnych słów, • nie dba o ład i porządek na stanowisku pracy, • nie dba o przybory szkolne. |
|--|--|--|

Kryteria ocen zachowania uczniów w klasach 4-8 (II etap edukacyjny)

§150. W klasach 4-8 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są wyrażone według skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

§151. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§152. Zachowanie uczniów ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez uczniów obowiązujących kryteriów. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania w klasach 4-8 należy kierować się następującymi wskazaniem:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który przykładowo wypełnia wymagania zawarte w treści oceny, może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów i nie ma zachowań negatywnych w zakresie wymienionych poniżej kryteriów.

- 1) Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, m. in. w stosunku do wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- 2) Szanuje symbole narodowe i religijne oraz miejsca pamięci.
- 3) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 4) Wzorowo wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- 5) Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 6) Zawsze prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd, dostosowuje go do okoliczności, nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.
- 7) Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.
- 8) Nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze).
- 9) Usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
- 10) Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 11) Sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji (dopuszcza się 4 nieprzygotowania ze wszystkich przedmiotów).
- 12) Wykazuje własną inicjatywę w działaniu.
- 13) Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- 14) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych oraz osiąga sukcesy.
- 15) Zawsze stosuje się do regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 16) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
- 17) Nie korzysta z telefonu/smartfonu czy innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu bez zgody nauczyciela.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w większości wypełnia wymagania zawarte w treści oceny.

- 1) Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, m. in. w stosunku do wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- 2) Szanuje symbole narodowe i religijne oraz miejsca pamięci.
- 3) Często uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 4) Wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- 5) Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 6) Prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd, dostosowuje go do okoliczności, nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.
- 7) Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.
- 8) Nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze).
- 9) Pilnuje usprawiedliwień nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
- 10) Sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.
- 11) Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- 12) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych.
- 13) Stosuje się do regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 14) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

15) Nie korzysta z telefonu/smartfonu czy innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu bez zgody nauczyciela.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który przeważnie wypełnia wymagania zawarte w treści oceny.

- 1) Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, m. in. w stosunku do wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- 2) Szanuje symbole narodowe i religijne oraz miejsca pamięci.
- 3) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 4) Stara się wypełniać powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- 5) Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 6) Prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd, dostosowuje go do okoliczności, nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.
- 7) Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.
- 8) Zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia (nie więcej niż 10 w semestrze) i pojawiają się godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 20 w semestrze).
- 9) Usprawiedliwia nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
- 10) Systematycznie przygotowuje się do lekcji.
- 11) Bierze udział w konkursach szkolnych.
- 12) Stosuje się do regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 13) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
- 14) Nie korzysta z telefonu/smartfonu czy innych urządzeń, które mają możliwość rejestrowania/przesyłania dźwięku/obrazu bez zgody nauczyciela.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie zawsze przestrzega wymagań zawartych w treści oceny.

- 1) Uczeń odznacza się poprawną kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, m. in. w stosunku do wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- 2) Szanuje symbole narodowe i religijne oraz miejsca pamięci.
- 3) Poprawnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 5) Czasami nie wypełnia powierzonych przez nauczyciela obowiązków.
- 6) Stara się dbać o mienie szkolne oraz szanuje cudzą własność.
- 7) Zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia (nie więcej niż 15 w semestrze) i pojawiają się godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 50 w semestrze).
- 8) Zdarza się, że nie przygotowuje się do lekcji,
- 9) Stara się dbać o swój wygląd zewnętrzny i dostosowywać go do okoliczności.
- 10) Stara się przestrzegać zapisy regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa.
- 11) Zdarza się, że przeszkadza w czasie zajęć szkolnych swoimi rozmowami i zachowaniem.
- 12) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uchybia postawionym wymaganiom i występują u niego niektóre z zachowań opisanych w treści oceny lecz zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

- 1) Nie zawsze wykazuje się właściwą kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, m. in. w stosunku do wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek - używa obraźliwych słów wobec koleżanek, kolegów i innych osób, używa wulgaryzmów, kłamie.

- 2) Czasami przejawia agresję słowną i czynną.
- 3) Nie szanuje symboli narodowych/religijnych oraz miejsc pamięci.
- 4) Nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- 5) Nie wykazuje chęci uczestniczenia w życiu klasy i szkoły.
- 6) Nie wypełnia powierzonych przez nauczycieli obowiązków.
- 7) Nie prezentuje obowiązującego w szkole czystego i schludnego wyglądu, nie dostosowuje go do okoliczności, łamie postanowienia statutu w tym zakresie.
- 8) Zdarzają się wagary.
- 9) Zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia (więcej niż 15 w semestrze) i pojawiają się godziny nieusprawiedliwione (więcej niż 50 w semestrze).
- 10) Uczestniczy w negatywnych grupach społecznych.
- 11) Często przychodzi na lekcje nieprzygotowany.
- 12) Opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela.
- 13) Nie przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa.
- 14) Nie dba o mienie szkolne i cudzą własność.
- 15) Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- 16) Nie respektuje upomnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zasadom współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętym normom etycznym, występują u niego niektóre z zachowań opisanych w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów, nie ma poprawy.

- 1) Uczeń przejawia niewłaściwą kulturę osobistą – często stosuje agresję czynną i/lub słowną, kłamie, namawia rówieśników do kłamstwa i niewłaściwego zachowania, arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych osób dorosłych.
- 2) Nie szanuje symboli narodowych i religijnych oraz miejsc pamięci.
- 3) Nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Nie uczestniczy w życiu klasy.
- 5) Nie wypełnia zadań powierzonych przez nauczycieli.
- 6) Zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 30 w semestrze) i pojawiają się godziny nieusprawiedliwione (powyżej 100 w semestrze).
- 7) Często wagaruje, namawia do wagarowania koleżanki i kolegów.
- 8) Samowolnie opuszcza teren szkoły, namawia do tego innych.
- 9) Przychodzi na lekcje nieprzygotowany (m. in. brak wymaganych pomocy).
- 10) Zachowuje się agresywnie zagrażając bezpieczeństwu innych.
- 11) Niszczy mienie szkoły i cudzą własność.
- 12) Dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, gróźb.
- 13) Nie przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa.
- 14) Nie respektuje upomnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 15) Podrabia podpisy rodziców, poprawia oceny wystawione przez nauczyciela, dopuszcza się plagiatu.
- 16) Wnosi lub stosuje na terenie szkoły używki, substancje szkodliwe oraz przedmioty stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych osób.
- 17) Systematycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- 18) Uczestniczy w bójkach.
- 19) Używa urządzeń nagrywających (nagrywanie, wykonywanie zdjęć) w celu ośmieszania, poniżania lub uwłaczających godności innych osób.

§153. W sytuacji, gdy uczeń dokona czynu zasługującego na szczególne wyróżnienie lub odznaczającego się bohaterstwem wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę z zachowania.

§154. W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości lub zagrażający zdrowiu/życiu oraz w skrajnych okolicznościach (np. kradzież, pobicie, wyłudzenie pieniędzy, dręczenie, zażywanie substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, umieszczanie w Internecie treści ośmieszających szkołę, pracowników, kolegów i inne osoby, a także wejście w konflikt z prawem) wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania nawet do nagannej.

§155. W przypadku zachowań negatywnych podjęcie terapii wskazanej przez szkołę i systematyczny w niej udział może pozytywnie wpłynąć na końcową ocenę zachowania.

§156. W sytuacji, gdy uczeń ma powyżej 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze nie może mieć oceny dobrej i wyższej z zachowania.

§157. Ocenę naganną i nieodpowiednią z zachowania wychowawca klasy uzasadnia pisemnie, a uzasadnienia dołącza do protokołu RP.

Klasyfikacja uczniów

§158. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§159. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii (która wyrażona jest wg skali przyjętej dla kl. 4-8).

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§160. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali ocen.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) bardzo dobry - 5;

- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§161. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, a na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej o pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§162. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz oceną nieodpowiednią lub naganą z zachowania.

§163. Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom.

| Problematyka | Formy przekazywania informacji | Rodzaj dokumentacji dot. oceniania ucznia | Terminy przekazywania informacji |
|---|---|---|---|
| 1. Informowanie o postępach i trudnościach ucznia w nauce | np. <ul style="list-style-type: none"> • indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami • tzw. "drzwi otwarte" • "wywiady" • dziennik elektroniczny | <ul style="list-style-type: none"> • dziennik elektroniczny z czytelnymi ocenami za wiadomości i umiejętności uczniów (każda ocena ma swój opis) • zeszyt korespondencji z rodzicami • prace kontrolne | wg rocznego kalendarza szkoły |
| 2. Informowanie o przewidywanych rocznych ocenach ucznia. | <ul style="list-style-type: none"> • dziennik elektroniczny • podczas spotkania wychowawcy z rodzicami w czasie „drzwi otwartych” | <ul style="list-style-type: none"> • dziennik elektroniczny | Ocena niedostateczna - jeden miesiąc przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, Oceny od |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | dopuszczającej do celującej – dwa tygodnie przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej |
| 3. Informowanie o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania na półroczu. | <ul style="list-style-type: none"> • dziennik elektroniczny • spotkania wychowawcy, nauczycieli z rodzicami w czasie „drzwi otwartych” | • dziennik elektroniczny | jeden miesiąc przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej |
| 4. Informowanie o ustalonej ocenie z: a) zajęć edukacyjnych b) zachowania | • dziennik elektroniczny | • dziennik elektroniczny | a) 3 dni przed plenarnym zebraniem RP b) 1 dzień przed plenarnym zebraniem RP |
| 5. Informowanie o: a/ wymaganiach edukacyjnych, b/ kryteriach oceniania zachowania, c/ sposobach oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego, d/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, e/ o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. | <ul style="list-style-type: none"> • strona internetowa szkoły, • zebrania informacyjne z rodzicami, • informacje na tablicy ogłoszeń w salach, • godzina z wychowawcą, • zajęcia edukacyjne | <ul style="list-style-type: none"> • Statut Szkoły, • Zasady Przedmiotowego Oceniania | na początku każdego roku szkolnego |

§164. W przypadku, jeśli od chwili wpisania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej do momentu wystawiania (ustalania) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyniki uzyskiwane przez ucznia wyraźnie się obniżą lub poprawią, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną odpowiednio niższą lub wyższą od przewidywanej.

§165. W przypadku, jeśli od momentu poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych, zachowanie ucznia znacznie się pogorszy lub polepszy, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną odpowiednio niższą lub wyższą od przewidywanej.

Pomoc uczniom

§166. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§167. Warunki i sposoby uzupełnienia braków edukacyjnych zawarte są w indywidualnych planach naprawczych opracowywanych przez nauczycieli przedmiotów dla konkretnych uczniów.

Egzamin klasyfikacyjny

§168. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) 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 wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1)** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2)** spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - a)** egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne / technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b)** uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,
 - c)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - d)** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki / zajęć technicznych, informatyki / zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. 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 innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§169. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna **nie** jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§170. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- a) o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,

b) o ocenach od dopuszczającej do celującej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§171.

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień na zajęciach zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły.
- 3) przystąpienie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów, prac pisemnych i praktycznych,
- 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 ocen częściowych,
- 6) w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne / technika, plastyka, muzyka, wykazanie się systematycznym przygotowaniem do zajęć (np. przynoszenie stroju, materiałów i przyborów niezbędnych do pracy na zajęciach),
- 7) zaistniały inne ważne okoliczności (np.: długotrwała choroba, sytuacja rodzinna/traumatyczna/losowa, itp.) uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana,
- 8) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich ww. warunków (z wyłączeniem ust. 7), nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny,
- 9) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z ww. warunków (z wyłączeniem ust. 7) prośba ucznia zostaje odrzucona.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 10 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

- 1) Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie,
- 2) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń spełniający warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, obejmującego zagadnienia z całego materiału realizowanego w danym semestrze.

- 1) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony w 90% punktów na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

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

6. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.

7. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§172. Za przewidywaną ocenę roczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

§173. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania:

- a) o zachowaniu nieodpowiednim i nagannym na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
- b) o zachowaniu od poprawnego do wzorowego na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§174.

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp..,
- 2) otrzymanie pochwały dyrektora szkoły,
- 3) warunkiem koniecznym jest frekwencja nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienie wszystkich nieobecności, brak spóźnień oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów od podania oceny przewidywanej.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej/elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika do wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 10 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

- 1) Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie,
- 2) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

4. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny z zachowania.

6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: pedagoga, rodzica ucznia, przedstawiciela rady pedagogicznej.

7. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§175. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§176. Warunki uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

| ZAJĘCIA EDUKACYJNE | ZACHOWANIE |
|--|---|
| 1. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. | 1. Niepoinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania. |
| 2. Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców. | 2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania. |
| 3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na miesiąc</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. | 3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na miesiąc</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania. |
| 4. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na dwa tygodnie</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach od dopuszczającej do celującej z zajęć edukacyjnych. | 4. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na dwa tygodnie</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach od poprawnej do wzorowej z zachowania. |
| 5. Niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów. | 5. Niepoinformowanie na 1 dzień przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę rocznej ocenie zachowania. |
| 6. Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela. | 6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. |
| 7. Nieudostępnienie uczniom i/lub rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz na wniosek ucznia i/lub rodzica - innej dokumentacji dotyczącej | 7. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. |

| | |
|---|--|
| oceniań ucznia. | |
| 8. Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. | |
| 9. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. | |

§177. Tryb uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

| ZAJĘCIA EDUKACYJNE | ZACHOWANIE |
|---|---|
| 1. Dyrektor otrzymuje w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. | 1. Dyrektor otrzymuje w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. |
| 2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w ZWO warunków. | 2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w ZWO warunków. |
| 3. W przypadku zgodności z przepisami prawa /ZWO/, zastrzeżenie zostaje oddalone. | 3. W przypadku zgodności z przepisami prawa /ZWO/, zastrzeżenie zostaje oddalone. |
| 4. W przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor powołuje komisję. Skład komisji określa §17, ust. 4 i 5 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. | 4. W przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor powołuje komisję. Skład komisji określa §17, ust. 7 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. |
| 5. Dyrektor uzgadnia z uczniem i rodzicami termin sprawdzianu. | 5. Komisja podejmuje decyzję o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. |
| 6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. | 6. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z §17, ust. 11 i 12 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. |
| 7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z §17, ust. 9,10 i 12 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie | |

| | |
|--|--|
| oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. | |
|--|--|

§178.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzenia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b)** wychowawca klasy,
 - c)** nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d)** pedagog,
 - e)** przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f)** przedstawiciel rady rodziców.
- 3)** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c)** termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d)** imię i nazwisko ucznia,
 - e)** zadania sprawdzające,
 - f)** ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

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

Promocja

§179. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§180. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§181. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§182. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§184. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§185. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§186. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§187. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§188. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) 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 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.

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

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

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§189. Uczeń kończy szkołę podstawową 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 danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§190. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§191. Uczniowie klas 8 SP przystępują obowiązkowo do egzaminu ósmoklasisty. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§192. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określa rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 roku.

DZIAŁ IX. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.

Doradztwo Zawodowe

§193. Szkoła prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.

1. Doradca zawodowy na dany rok szkolny opracowuje i realizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi osobny dokument.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

3. Wszyscy nauczyciele realizują zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez doradcę zawodowego.

5. Podstawowym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.

DZIAŁ X. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.

Cele i zadania wolontariatu w szkole

§194. W szkole działa wolontariat.

1. Podstawowym celem wolontariatu w szkole jest uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych oraz wspieranie zachowań empatycznych poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy na rzecz potrzebujących,
- 3) umożliwienie podejmowania działań na rzecz potrzebujących,
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

3. Do zadań wolontariatu należy w szczególności:

- 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych,
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji w sytuacjach trudnych,
- 3) budowanie poczucia 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.

4. Podstawową formą działania wolontariatu w szkole jest sekcja wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.

5. Sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez np.:

- 1) szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących,
- 2) omawianie problemów, trudności mogących się pojawić w ramach działań wolontariatu,
- 3) wzajemne wzmacnianie i wsparcie w podejmowanych działaniach.

6. Niepełnoletni uczniowie muszą uzyskać zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działanie w sekcji wolontariatu.

7. Wolontariat prowadzony jest w ramach szkolnych zajęć nadobowiązkowych.

8. Działania wolontariatu zakładają:

- 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
- 2) opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji,
- 3) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
- 4) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
- 5) prowadzenie akcji charytatywnych.

DZIAŁ XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.

Formy opieki i pomocy

§195. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Opieka nad uczniami sprawowana jest przez dyrektora, nauczycieli, wychowawców, a w szczególności pedagoga szkolnego, w następujących formach:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,

- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
- 6) stwarzanie uczniom warunków pozwalających na skorzystanie z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,
- 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce (możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach przedmiotowych, zajęciach rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym),
- 8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
- 9) uwzględnianie w pracy z uczniem, za zgodą rodziców, opinii poradni w celu wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka,
- 10) organizowanie wsparcia i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- 11) inicjowanie pomocy materialnej przy współpracy z MOPS-em, parafią, indywidualnymi sponsorami, polegającą na:
 - a) organizowaniu nieodpłatnych obiadów w szkole,
 - b) dofinansowaniu zakupu podręczników i przyborów szkolnych,
 - c) dofinansowaniu do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,
 - d) przyznawaniu zapomóg losowych,
 - e) uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną,
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców o możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych.

3. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.

4. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej w ramach posiadanych środków podejmuje Szkolna Komisja Socjalna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.

5. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniechanym na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.

6. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:

- 1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
- 2) Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) Rzecznika Praw Uczniowskich,
- 4) Kuratora Oświaty,
- 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

7. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów kl. 0-3, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

8. Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczną i logopedyczną uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna, w miarę możliwości organizacyjnych.

9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej.

10. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze) uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

11. Szkoła wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

12. Uczniom uzdolnionym Szkoła zapewnia pomoc w następujących formach:

1) pomoc dydaktyczno-wychowawczą:

a) kierowanie ucznia wybitnie zdolnego do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej z wnioskiem o zaopiniowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,

b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

c) udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości,

d) realizacja indywidualnego toku lub programu nauczania,

e) udział w kołach zainteresowań,

f) korzystanie z księgozbioru szkoły oraz dostęp do Internetu w bibliotece szkolnej,

g) udział w zawodach, konkursach, olimpiadach,

h) prezentacja efektów swojej pracy i badań na forum szkoły,

i) udział w sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, koncertach, pokazach,

2) finansową: stypendia i nagrody.

DZIAŁ XII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.

Organizacja współdziałania z PPP

§196. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczne jest udzielana na wniosek:

1) ucznia,

2) rodziców,

3) nauczyciela,

4) specjalistów zatrudnionych w szkole,

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

3. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

4. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

5. Poradnia realizuje zadania statutowe poprzez diagnozę, konsultacje, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną.

6. Wykonywanie w/w zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Organizacja współdziałania z innymi instytucjami

§197. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki współpracując z Ośrodkiem Zdrowia.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

- 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyśleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania,
- 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
- 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
 - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
 - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
 - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
 - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
 - e) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu,
- 4) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- 5) uczniów edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§198. Szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę z policją w zakresie pracy profilaktyczno-wychowawczej i profilaktyki zagrożeń.

1. Koordynatorami tej współpracy są pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

2. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

3. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi wspólnie ustalają wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

4. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły spełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- 5) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,

6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§199. Szkoła współpracuje z władzami lokalnymi i samorządowymi.

1. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:

- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów,
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
- 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych,
- 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę na zasadzie ob. honorowego patronatu.

§200. Szkoła podejmuje współpracę ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną.

1. Współpraca ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną polega na:

- 1) podejmowaniu działań profilaktycznych ze strony straży miejskiej i straży pożarnej (np. prelekcje dla uczniów i rodziców):
- 2) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów,
- 3) zabezpieczenia wybranych uroczystości szkolnych,
- 4) udział uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§201. Szkoła podejmuje współpracę z parafią, na terenie której szkoła funkcjonuje.

1. Współpraca z parafią polega na:

- 1) włączaniu księży w życie szkoły, np. zapraszanie na uroczystości szkolne,
- 2) podejmowaniu wspólnych działań w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,
- 3) podejmowaniu wspólnych działań w zorganizowaniu wigilii szkolnej,
- 4) przekazywaniu istotnych dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego informacji w ramach ogłoszeń parafialnych.

§202. Szkoła podejmuje współpracę z MOPS.

1. Współpraca z MOPS-em polega na:

- 1) pomocy w rozpoznawaniu środowiska ucznia,
- 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym,
- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- 4) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
- 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

§203. Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.

1. Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną polega na:

- 1) wspólnych działaniach ekologicznych dotyczących segregacji śmieci,
- 2) organizowaniu wycieczek edukacyjnych,
- 3) udziale w akcjach ekologicznych, np. „Sprzątanie Świata”.

§204. Szkoła podejmuje także współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży stosownie do potrzeb i okoliczności.

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

§206. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa wyżej, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ XIII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole

§207. W szkole podstawowej mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne wprowadzające nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

1. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii Rady Rodziców,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
4. Innowacje, wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Uchwałę Rady Pedagogicznej wraz z opinią i zgodą nauczycieli dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§208. Działalność innowacyjna szkoły może być wspierana przez stowarzyszenia i organizacje działające na rzecz rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Celem takiego współdziałania jest:
- 1) wyzwalanie kreatywności uczniów i nauczycieli,
 - 2) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 3) rozwijanie kompetencji uczniów,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 6) rozwijanie uzdolnień uczniów.

DZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§209. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

1. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły:

- 1) szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący szkołę,
- 2) za wynajem sali gimnastycznej, izb lekcyjnych itp. pozyskiwane środki szkoła gromadzi na koncie specjalnym.

§210. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§211.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

- 1) Pasowanie na ucznia klasy 1 SP,
- 2) Tekst ślubowania uczniowskiego,
- 3) Pożegnanie absolwentów szkoły.

§212. Zmiany w statucie szkoły zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną **30 sierpnia 2024 roku.**

§213. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.