Załącznik
do uchwały nr 04/18/19
Rady Pedagogicznej
z dnia 23 listopada 2017 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BŁ. JANA PAWŁA II

W ZESPOLE
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W MESZNEJ

stan prawny na 01.09.2022r.

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne strona 4

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły strona 7

Rozdział 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna strona 12

Rozdział 4. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią strona 23

Rozdział 5. Zasady i formy współpracy z rodzicami strona 30

Rozdział 6. Organy szkoły i ich kompetencje strona 35

Rozdział 7. Organizacja szkoły strona 46

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły strona 56

Rozdział 9. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego strona 67

Rozdział 10. Szczególne rozwiązania w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami strona 106

Rozdział 11. Uczniowie szkoły strona 110

Rozdział 12. Ceremoniał szkoły strona 121

Rozdział 13. Postanowienia końcowe strona 123

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ NINIEJSZEGO STATUTU:

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r., poz. 1915)
5. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia1982r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1762).
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016r., poz. 283).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz.373).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r.. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578 ze zm.)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017r. poz.1616 ze zm.).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1449)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r., poz.1147),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., poz. 69 ze zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r., poz. 1569).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

kształcenia ogólnego dla szkoły przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356 ze zm.).

18. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r., poz. 325).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. Z 2019r., poz. 502).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r., poz.639 ze zm.).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017r, w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020r., poz. 1361).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r., poz. 824 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021r., poz. 493 ze zm.).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

   Zespół Szkolno – Przedszkolny W Mesznej,

   Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II

   Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny W Mesznej

Szkoła Podstawowa

im. bł. Jana Pawła II

ul. Szkolna 1 43-360 Meszna

NIP 9372533602 REG. 240682953

tel/fax 033/817 12 13

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści:

Szkoła Podstawowa

im. bł. Jana Pawła II

w Mesznej

4. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Mesznej, ul. Szkolna 1.

5. Organem prowadzącym szkołę jest:

Gmina Wilkowice z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 25 w Wilkowicach.

6. Obwód szkoły obejmuje całość sołectwa Meszna oraz następujące ulice należące do sołectwa Wikowice: ul. Wilkowska od nr 1 do nr17, ul. Do Lasku od nr 48 do nr 52, ul. Nadmeszna (sołectwo Bystra).

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje:

Śląski Kurator Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku – Białej, ul. Piastowska 40, 43 – 300 Bielsko - Biała;

8. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze klas I – VII w rozumieniu ustawy – Prawo Oświatowe.

9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna

2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII

10. Na pierwszym etapie edukacyjnym edukacja jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego, na drugim etapie edukacyjnym wyodrębnia się poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

12. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

14. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach z zastrzeżeniem art.15 ust.2;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

15. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. bł. Jana Pawła II w Zespole Szkolno – Przedszkolny w Mesznej;
2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł Jana Pawła II w Mesznej;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem;
5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny w szkole;
6) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Mesznej;
8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Wilkowice z siedzibą w Wilkowicach, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku – Białej, ul. Piastowska 40, 43 – 300 Bielsko - Biała;
12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

14) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Bł. Jana Pawła II w Mesznej.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy Prawa oświatowe i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2.Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata, dostrzegać związki i zależności przyczynowo - skutkowe, funkcjonalne, czasowe i przestrzenne;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o ogólnoludzki system wartości oraz uniwersalne zasady etyki:
   a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

13) kształtuje świadomość ekologiczną;

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

3. Powyższe cele szkoła realizuje poprzez treści poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem zasad nauczania wychowującego w toku zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz w ramach zajęć pozalekcyjnych, poprzez program imprez, uroczystości i wycieczek oraz poprzez rozwój samorządnej działalności uczniów.

§ 3.

1. Cele wymienione w § 2 ust. 1 realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizacją podstawy programowej;

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;

b) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów przejawiających trudności w nauce;

c) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć specjalistycznych właściwych ze względu na deficyty ucznia;

c) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości i warunków uczęszczania do szkoły;

e) pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

4) Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

a) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, dla uczniów szczególnie uzdolnionych i wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie;

b) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych;

c) tworzenie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w organizowanych konkursach wiedzy; artystycznych i sportowych;

d) nagradzanie i wyróżnianie uczniów uzdolnionych;

5) Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:

a) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego;

b) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych;

c) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej;

d) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa;

e) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia;

f) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny, współpracę higienistki, rodziców i wychowawców w sprawie bilansów zdrowia;

6) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, demoralizacją realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem, demoralizacją;

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem, demoralizacją;

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom, niedostosowaniu społecznemu;

7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;

b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;

8) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;

d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

Rozdział 3
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez szkolny zestaw programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli, a dopuszczonych do realizacji przez dyrektora oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Programy nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Arkusz organizacyjny:

1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku;

2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;

3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

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

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

7) nauka religii bądź etyki (na życzenie rodziców);

8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 5.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
   Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne, każdorazowo potwierdzone zgodą rodziców.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami".

7. 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.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. 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;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

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

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

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

§ 6.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
Objęcie ucznia tą formą wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której taka potrzeba wynika. Opinia zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń może nie brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem 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.

Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

3. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Godzina zajęć:

1) rozwijających uzdolnienia;
2) rozwijających umiejętności uczenia się;

3) dydaktyczno – wyrównawczych;
4) specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym;
5) specjalistycznych: związanych wyborem kierunku kształcenia i zawodu – trwa 45 minut.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

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

12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

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

2) szczególnych uzdolnień.

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

14. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 grup wychowawczych i specjalistami planuje i koordynuje pomoc w ramach zintegrowanych działań.

15. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane ustala dyrektor uwzględniając określoną w arkuszu organizacji szkoły wymiar godzin ustaloną dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

16.Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 8 rozporządzenia.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wnioski te uwzględnia się przy planowaniu dalszych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania ucznia.

18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają jej efektywność i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną przy planowaniu dalszych działań uwzględnia się wnioski formułowane wcześniej.

19. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 17 wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

20. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

21. Przepisy ust. 13 – 20 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 7.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 1 i 2, ust 2 pkt 1 – 6 oraz ust. 3 pkt 1 – 4 rozporządzenia w spawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust 1 pkt 7 ustawy.

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

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;

c)ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – w przypadku ucznia VII i VIII klasy szkoły podstawowej;

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku osób niepełnosprawnych – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakres wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenia;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

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

8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie którego każdorazowo zawiadamia dyrektor w formie przyjętej w szkole.

11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

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

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje jego modyfikacji. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców – innymi podmiotami.

13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

§ 8.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przypadku, gdy w szkole kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
2) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

4. W przypadku, gdy w szkole kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

6. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 rozporządzenia realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

7. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć, o których mowa w § 5 pkt 4 rozporządzenia nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

Rozdział 4.
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 9.

1. Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem zapewnia dyrektor.

2. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jej opiece wychowanków w czasie obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć. Uczniowie są objęci opieką pedagogiczną przez dyżurującego nauczyciela lub wychowawcę świetlicy na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz 15 minut po ich zakończeniu (w tym czasie uczeń powinien opuścić teren szkoły).

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel nigdy nie pozostawia uczniów bez nadzoru.

Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Nauczyciel, który prowadzi ostatnie zajęcia w oddziale (I – III) ma obowiązek po ich zakończeniu odprowadzić uczniów do szatni lub na świetlicę.

Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 roku życia opuszczają szkołę pod opieką upoważnionych dorosłych lub upoważnionej młodzieży powyżej 10 roku życia.

6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury w poszczególnych miejscach zgodnie z opracowanym planem dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela przewidziany dla niego dyżur obejmuje nauczyciel, który w czasie lekcji poprzedzającej pełnił za niego zastępstwo, o ile sam w tym czasie nie pełni dyżuru.

8. Uczniom nie wolno przebywać w salach lekcyjnych w czasie przerw ani przed i po zakończeniu zajęć bez opieki nauczyciela.

9. Podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel powracający z uczniami z zajęć poza szkołą sprawuje nad nimi opiekę do czasu przerwy albo do czasu objęcia opieki przez innego nauczyciela.

10. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni odpowiada obsługa szatni.

11. Uczniowie nie uczęszczający na wybrane zajęcia (religia/etyka) przebywają w tym czasie pod opieką wychowawcy świetlicy.

12. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe wyłącznie:

1) na pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszycie informacyjnym (zawierającą datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły oraz informację, że rodzic bierze odpowiedzialność za dziecko w drodze powrotnej). Zeszyt informacji uczeń odbiera w następnym dniu edukacyjnym. Zwolnienia ucznia dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, wicedyrektor lub dyrektor;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną oraz podpisaniu stosownego oświadczenia w sekretariacie szkoły.

13. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

14. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

15. W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów, korzystających z usługi dostępu do internetu, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

16. W celu zwiększenia skuteczności działań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoła posiada zewnętrzny i wewnętrzny monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu monitoringu określa właściwa procedura.

§ 10.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wyjazdów i wycieczek odpowiadają kierownik i opiekunowie.

Dla bezpieczeństwa uczniów objętych opieką przestrzega się liczebności dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna, w zależności od miejsca realizacji wycieczki:

1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków komunikacji pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 30 uczniów;
2) przy korzystaniu ze środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości pod opieką jednego opiekuna nie powinno pozostawać więcej niż 15 uczestników;
3) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która nie jest siedzibą szkoły pod opieką jednego opiekuna nie powinno pozostawać więcej niż 15 uczestników;
4) na obozach wędrownych pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 10 uczestników;
5) na imprezach turystyki kwalifikowanej pod opieką jednego opiekuna nie powinno przebywać więcej niż 10 uczestników;
6) podczas realizacji imprezy „Zielona Szkoła" pod opieką jednego opiekuna nie powinno pozostawać więcej niż 15 uczestników.

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i imprez odbywanych poza terenem szkoły reguluje regulamin organizowania wycieczek/imprez krajoznawczo – turystycznych.

2. Udział ucznia w wycieczce/imprezie wymaga pisemnej zgody rodzica.

3. Z uczestnikami wycieczki/ imprezy każdorazowo omawia się zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wycieczki (fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć).

4. Opiekun wycieczki/imprezy zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz każdorazowo po przybyciu do punktu docelowego.

5. Na wycieczce uczniowie nie mają czasu wolnego, nie mogą ani na chwilę pozostać bez opieki osoby dorosłej. Zasady poruszania się w małych grupach, w określonym obszarze i według zasad ustala kierownik.

§ 11.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:

1) dokonywanie okresowych kontroli stanu technicznego budynku raz w roku oraz kompleksowych kontroli raz na 5 lat wynikających z przepisów prawa budowlanego;

2) zlecanie przeprowadzania wymaganych kontroli i badań przez osoby posiadające stosowne uprawnienia oraz dokumentowanie tych kontroli;

3) przeprowadzanie kontroli obiektu szkoły po przerwie w działalności oświatowej i przekazywanie wyników kontroli w formie kserokopii protokołu do Urzędu Gminy;

4) dbanie o ujęcie w planie budżetowym potrzeb remontowych związanych z utrzymaniem budynku ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, właściwe oznakowanie dróg ewakuacji, sprzętu przeciwpożarowego, zabezpieczenie miejsc niedostępnych dla osób nieuprawnionych;

6) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w poszczególnych pomieszczeniach, regularne dokonywanie badań i kontroli w tym zakresie;

7) utrzymanie właściwego stanu nawierzchni placów, przejść, boisk, ogrodzeń;

8) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej wody, środków higieny osobistej, czystości i sprawności urządzeń;

9) utrzymywanie w stanie pełnej czystości i sprawności wszelkich pomieszczeń i sprzętów w nich istniejących;

10) utrzymywanie kuchni i jadalni w czystości, urządzeń we właściwym stanie technicznym, zapewnianie spożywania gorących posiłków wyłącznie w jadalni;

11) niedopuszczanie do prowadzenia jakichkolwiek zajęć bez nadzoru osoby do tego upoważnionej;

12) niedopuszczanie do prowadzenia zajęć w pomieszczeniach i miejscach, w których wyposażenie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;

13) zaopatrzanie apteczek na terenie szkoły w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje dotyczące jej udzielana;

14) zapewnianie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego;

15) zapewnienie wywieszenia w pracowniach, warsztatach, a także w sali gimnastycznej w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sposób bezpiecznego korzystania ze sprzętu;

16) dbanie o sprzęt sportowy, jego prawidłowe oznakowanie pod względem bezpiecznego użytkowania;

17) dokonywanie zakupu wyposażenia i mebli posiadających certyfikaty i atesty, bieżące dostosowywanie wyposażenia do zmieniających się potrzeb uczniów (np. zmiana wysokości ławek);

18) zapewnianie zgodnego z prawem wykorzystywania gromadzonych i przechowywanych w szkole danych wrażliwych;

19) w przypadku zaistnienia wypadku zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia dyrektor zawiadamia:

a) pogotowie ratunkowe;

b) rodziców ucznia;

c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin;

20) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym miejsc nauki dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

2. Nauczyciel w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) zna i przestrzega przepisy BHP i przepisy przeciwpożarowe;

2) zapewnia bezpieczeństwo uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych;

3) nie pozostawia uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą. Nauczyciel nigdy nie zostawia ucznia bez nadzoru;

4) kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły;

5) jeśli prowadzi ostatnie zajęcia w kasie (I – III) ma obowiązek po ich zakończeniu odprowadzić uczniów do szatni lub na świetlicę;

6) nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby;

7) w czasie zajęć edukacyjnych używa tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

8) systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu ucznia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;

9) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący - prowadzący zajęcia ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia;

10) nauczyciel wychowania fizycznego:

a) odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć;
b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

11) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku:
a) dba o przestrzeganie zasad BHP;
b) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów;

12) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu;

13) w przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności osób wymienionych w punkcie 12 w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną;

14) powiadamia dyrektora szkoły o fakcie lub uzasadnionym podejrzeniu spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających. Wzywa się rodziców i powiadamia policję;

15) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;

16) w przypadku bycia świadkiem wypadku uczniowskiego zawiadamia pielęgniarkę, a następnie dyrektora szkoły, a następnie podejmuje stosowne kroki zgodne z właściwym regulaminem;

17) bezwzględnie zamyka sale lekcyjne na czas przerw oraz po zakończeniu zajęć;

18) dyżur pełni aktywnie tzn:

a) punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu;

b) reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów;

c) zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;

d) powiadamia wychowawców o niewłaściwych zachowaniach wychowanków;

19) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w regulaminie.

3. Zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) w pierwszych dniach września omawia z uczniami zasady bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły, przepisy BHP w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej (klasy młodsze), procedurę ewakuacji oraz bezpieczeństwo w drodze do domu;

2) przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników;

3) dba o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia - zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków;

4) podejmuje działania eliminujące negatywne działania w tym zakresie.

4. Zadania sprzątaczki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zaistnienie sytuacji mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w szkole osób;

2) zgłasza konserwatorowi usterki i awarie urządzeń w pomieszczeniach;

3) wykonuje czynności porządkowe w sposób niezagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi);

4) zabezpiecza środki czystości przed dostępem uczniów i osób nieuprawnionych;

5) kończąc pracę zamyka okna, wyłącza oświetlenie i urządzenia elektryczne, sprawdza kurki wodociągowe i wykonuje inne czynności zabezpieczające.

5. Zadania woźnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) kontroluje zasadność przebywania w szkole osób obcych (ustala cel wizyty), zgłasza dyrektorowi o obecności osób obcych na placówce;

2) o wyznaczonych godzinach w celach bezpieczeństwa zamyka boczne wejścia do szkoły;

3) dba o bezpieczeństwo dzieci przebywających w szatni;

4) usuwa lub zgłasza konserwatorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów;

5) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zaistnienie sytuacji mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w szkole osób.

6. Zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:

1) bieżące kontrolowanie stanu mienia szkolnego;

2) natychmiastowe usuwanie usterek lub w przypadku braku możliwości usunięcia ich, zgłaszanie dyrektorowi;

3) zgłaszanie dyrekcji koniecznych remontów;

4) bieżące likwidowanie nawisów lodowych oraz posypywanie dojścia do szkoły, parkingów itp. obrębie szkoły;

5) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom zaobserwowanych nagannych zachowań uczniów.

7. Szczegółowe zadania pracowników szkoły są zawarte w zakresach ich obowiązków.

8. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu regulują funkcjonujące w szkole procedury bezpieczeństwa.

Rozdział 5.
Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, wspólnie rozwiązują problemy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uczniów.

2. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w porani psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami. Zebrania ogólne, podczas których dyskutowane są sprawy ważne dla szkoły, organizuje się przynajmniej dwa razy w roku.

4. Główną formą wzajemnego kontaktowania się wychowawcy i rodziców są stałe zebrania klasowe. Częstotliwość tych spotkań nie powinna być rzadsza niż raz na półrocze.

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

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

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

f) innych przepisach prawa oświatowego i wewnątrzszkolnych uregulowaniach, a w szczególności o wybranych fragmentach statutu szkoły;

- rodzice potwierdzają znajomość w/w informacji własnoręcznym podpisem.

6. Raz w tygodniu każdy nauczyciel i wychowawca pełni dyżur konsultacyjny, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców przez jedną godzinę (nauczyciel zatrudniony na ½ etatu lub mniej przez 30 minut). Harmonogram dostępności nauczycieli umieszcza się na stronie internetowej szkoły.

7. Dopuszcza się organizację spotkania rodzica z nauczycielem uczącym w danym oddziale i uzyskanie przez niego rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce w innym czasie, jednakże każdorazowo wymaga to wcześniejszego uzgodnienia.
Nauczyciele nie udzielają żadnych informacji w czasie przeznaczonym na zajęcia z uczniami ani podczas przerw. Niedopuszczalne jest także udzielenie jakichkolwiek informacji poza terenem szkoły.

8. Nauczyciele mają także prawo zaprosić rodziców do szkoły, gdy wymaga tego dobro dziecka.

9. Bieżącą wiedzę o ocenach uzyskiwanych przez dziecko rodzice uzyskują za pośrednictwem zeszytów przedmiotowych, zeszytów do korespondencji, a przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
Poprzez dziennik przekazywane są rodzicom także ważna informacje.

10. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

11. Rodzice są zapraszani na imprezy i uroczystości szkolne. Szkoła tworzy przyjazny klimat do aktywnego angażowania rodziców w jej sprawy.

12. Rodzice uczestniczą w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły.

13. Wszelkie nieporozumienia i konflikty, mogące niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli są na bieżąco rozwiązywane.

14. Procedura kontaktów między rodzicami a szkołą:

1) uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów itp. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego;

2) jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rodzic może przedstawić go dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy. Dyrektor nie przyjmuje uwag i wniosków, jeśli nie została zachowana droga służbowa;

15. Za aktywną współpracę rodzice uczniów klas III i VIII mogą zostać nagrodzeni dyplomem uznania, a rodzice uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce listem gratulacyjnym, wręczanym przez dyrektora szkoły na apelu kończącym rok szkolny.

Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami określa procedura współpracy z rodzicami.

§ 13.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają w szczególności prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) systematycznych kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami w ramach godzin dostępności;

4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

5) uzyskiwania od nauczycieli i specjalistów informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i kierowania ich do dyrektora szkoły oraz przekazywania ich organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

9) udziału w zajęciach otwartych, uroczystościach i świętach szkolnych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu w szczególności są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z procedurą. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie 1 miesiąca co najmniej 50% traktuje się jako niespełnianie obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, codziennego kontrolowania wykonania przez dziecko pracy domowej i w razie trudności udzielania mu pomocy;

4) bieżącego zaopatrzania dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

5) potwierdzania własnoręcznym podpisem wszelkich informacji i uwag przekazywanych przez szkołę w formie pisemnej;

6) interesowania się postępami dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;

8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach itp.;

9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy, pedagoga lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

11) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

12) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa;

13) w celu zapewnienia dziecku w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych przekazywanie dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

14) usuwania na własny koszt szkód wyrządzonych przez dziecko na terenie szkoły w terminie dwóch tygodni.

3. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:

1) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;

2) informowania wychowawcy, pedagoga lub psychologa o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;

3) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;

4) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

5) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;

6) promowania zdrowego stylu życia;

7) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

4. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

5. Czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu, dotyczą m.in. znieważenia lub naruszenia nietykalności cielesnej, dóbr osobistych, czynną napaść na niego, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

Rozdział 6.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski

§ 15.

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) dba o powierzone mienie;

3) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w placówce z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

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

6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

8) stoi na straży przestrzegania statutu;

9) wydaje zarządzenia wewnętrzne regulujące pracę szkoły;

10) przygotowuje plan finansowy szkoły;

11) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

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

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole;

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

17) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

18) występuje do GOPS z wnioskiem o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;

19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole;

20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

21) 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;

22) dyrektor szkoły przedstawia co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;

23) dyrektor szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę nad jego realizacją. Wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;

24) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;

25) w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców lub rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej;

26) w uzasadnionych przypadkach (określonych w § 49 ust.) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych;

27) Dyrektor ogranicza uczniowi zakres wykonywanych ćwiczeń bądź zwalnia go z zajęć wychowania fizycznego albo zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

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 i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły; występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3) oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;

4) przydziału godzin z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania;

5) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor realizuje zadania dotyczące szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników:

1) dopuszcza do realizacji program nauczania przestawiony przez nauczyciela i zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania;

2) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;

3) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

4) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

5) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

6) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

7) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.

4. Zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 16.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, który wraz z dyrektorem szkoły tworzy kolektyw kierowniczy placówki. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w całokształcie działalności szkoły określonym zakresem czynności powierzonych mu przez dyrektora:

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole;

2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;

3) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych oddziałów;

4) sprawowanie nadzoru nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych między dyrektorem i jego zastępcą;

5) opracowanie planu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach, obejmującego wszystkie newralgiczne miejsca w szkole;

6) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem zasad BHP.

3. Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należy:

1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;

2) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

3) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.

4. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;

2) współudział w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw dotyczących stosunku pracy.

5. Wicedyrektor ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

7. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

1) w skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły;

2) rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem rady pedagogicznej, jej zebrania są protokołowane;

3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły;

4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

5) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

6) zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

7) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;

8) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6) przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz ich uchwalanie;

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3) projekt planu finansowego placówki;

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) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

7) proponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie tym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest

obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na radzie pedagogicznej, jeśli godzi to w dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Zadania rady pedagogicznej dotyczące programów nauczania i podręczników:

1) nauczyciele dokonują oceny stosowanych programów nauczania i podręczników;
2) nauczyciele dokonują wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

3) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania, a następnie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza go do realizacji;

4) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

§ 18.

1. W szkole działa rada rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. W posiedzeniach rady rodziców, z głosem doradczym, może brać udział dyrektor szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz proponowanych przez dyrektora w/w programów i materiałów w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;

5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9 Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, 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.

10. Rada rodziców ponadto:

1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z organami szkoły realny wpływ na działalność szkoły, w szczególności:
a) zaznajamianie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole;
b) wyrażanie i przekazywanie opinii dotyczących pracy szkoły;
c) uczestniczenie w pracach komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły;
d) zgłaszanie wniosków do planu pracy szkoły na dany rok;
e) delegowanie swych przedstawicieli do prac w komisjach, w których obecność rady rodziców jest niezbędna.

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

12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie rady rodziców.

§ 19.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani ustawą.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd może, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu, mające w szczególności na celu:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu, przygotowanie do podejmowania ról w tym zakresie;

3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, biednych itp.;

4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

5) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: głód, wojny, bieda, osamotnienie itp.;

6) promowanie życia bez uzależnień.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.

7. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun samorządu lub inny nauczyciel zaangażowany w bezinteresowną służbę potrzebującym.

8. Rada wolontariatu w szczególności:

1) opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;

2) opracowuje roczny plan pacy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą wspieraną;

3) uczeń podejmujący pracę wolontariusza winien wiedzieć, czego konkretnie się od niego oczekuje, znać pozytywy i trudne elementy tych działań, aby jego zobowiązanie do pracy było w pełni świadome.

7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i w razie potrzeby korygowana.

§ 20.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie;

2) organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;

3) wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;

4) wszystkie organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;

5) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski, te zaś przedstawiają je dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;

6) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach właściwych organów, w przypadkach wymagających podjęcia pilnej decyzji w terminie 7 dni;

2. Spory i konflikty pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor w drodze rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

W przypadku braku satysfakcji któregoś z organów przysługuje mu prawo odwołania się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.

3. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor, spór pomiędzy dyrektorem, a organem bądź pomiędzy organami rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.

4. Konflikty w relacji:

1) uczeń - uczeń rozwiązuje wychowawca, pedagog lub psycholog;

2) uczeń – nauczyciel rozwiązuje wychowawca, następnie pedagog lub psycholog;

3) rodzic – nauczyciel rozwiązuje wychowawca, kolejno pedagog lub psycholog, dyrektor.

5. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu każda ze stron może zgłosić sprawę dyrektorowi. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające oraz informuje strony o sposobie załatwienia sprawy.

6. W przypadku, gdy stroną w sprawie jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi inny nauczyciel wskazany przez Radę Pedagogiczną.

7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 7.

Organizacja szkoły

§ 21.

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

1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie MEN w sprawach organizacji roku szkolnego;

2) dyrektor zapoznaje we wrześniu każdego roku całą społeczność szkolną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego;

3) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjnych szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni. W dni te szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze;

4) szkoła jest otwarta od godz. 7.00 – 20.00. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz 15 minut po ich zakończeniu. Podczas przerw opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący. Uczeń jest zobowiązany opuścić teren szkoły do 15 min po zakończeniu ostatniej lekcji.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

1) 8 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę
3) świetlicę szkolną;
4) stołówkę;
5) salę gimnastyczną, magazyn sprzętu sportowego, boisko sportowe;
6) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
7) gabinet pedagoga;
8) gabinet profilaktyki zdrowotnej/ gabinet psychologa;
9) sekretariat, gabinet dyrektora;
10) pokój nauczycielski;
11) 3 pomieszczenia gospodarcze;
12) kuchnię i zaplecze kuchenne.

3. Organizacja szkoły:

1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programami wpisanymi do szkolnego zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonymi do użytku szkolnego;

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

3) oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się na zajęciach z języków obcych;

4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

5) zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV -VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych;

6) zajęcia z informatyki w oddziałach IV -VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.

7) zajęcia edukacyjne w oddziałach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

8) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie;

9) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

10) liczba uczniów w oddziale I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

11) Jeżeli w przypadku określonym w ust. 7 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;

12) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Organizacja zajęć.

1) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w tym na prośbę rodziców zajęć z religii i etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na postawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

2) tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;

3) czas trwania poszczególnych zajęć w ciągu dnia w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć, z wyłączeniem lekcji religii, języka obcego, wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut;

4) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne (dydaktyczne i wychowawcze) prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;

5) godzina lekcyjna trwa 45 minut;

6) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w szkolnym planie nauczania;

7) zajęcia edukacyjne podzielone są przerwami trwającymi po 10 minut oraz dwoma przerwami obiadowymi trwającymi po 20 minut;

8) zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek i wyjazdów;

9) uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, szkoła organizuje dla nich zajęcia dodatkowe stosownie do własnych możliwości:

a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne; logopedyczne, rewalidacyjne, inne specjalistyczne;

b) koła zainteresowań, zajęcia sportowe, wycieczki, wyjścia na spektakle teatralne, do kina, konkursy i zawody szkolne i pozaszkolne, inne zajęcia pozalekcyjne;
Zajęcia te odbywają się poza systemem klasowo – lekcyjnym;

10) dodatkowe zajęcia na terenie szkoły mogą prowadzić inne osoby pełnoletnie niż nauczyciel tej szkoły po wyrażeniu zgody przez dyrektora i rodziców uczestników zajęć przed lub po zajęciach obowiązkowych;

11) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;

12) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

5. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

2) współpracę pedagoga szkolnego i psychologa z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów;

3) zorganizowaną i nadzorowaną pomoc koleżeńska;

4) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy;

5) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorów;

6) współorganizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i zimowisk, zwalnianie uczniów potrzebujących z opłaty;

7) zwalnianie z różnego rodzaju opłat: za ubezpieczenie, herbata, wyjazdy do kina, teatru itp.;

8) pomoc w skorzystaniu z ustawowego prawa do zajęć dodatkowych dla dzieci powracających z zagranicy.

6. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

g) integrację ze środowiskiem szkolnym;

3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

§ 22.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie, którzy stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, by umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Zbiorami biblioteki są:
1) wydawnictwa informacyjne;
2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
4) lektury podstawowe go języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
5) wybrane pozycje literatury pięknej;
6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
7) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne;
8) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dla uczniów.;
Strukturę szczegółową zbiorów determinują zainteresowania użytkowników.

6. Biblioteka nieodpłatnie:
1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;

2) lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

8. Wydatki związane z doposażaniem księgozbioru finansowane są: z budżetu szkoły bądź z darowizn przekazywanych przez radę rodziców lub innych ofiarodawców. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku szkolnego.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1) praca pedagogiczna:

a) gromadzenie, uaktualnianie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
b) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
c) inspirowanie uczniów do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
d) wspieranie uczniów i nauczycieli w procesie samokształcenia;
e) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

g) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

h) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

i) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);

j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie umocnienie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

2) praca organizacyjno –techniczna:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;

b) ewidencja zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) opracowanie zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne;

d) selekcja zbiorów i materiałów zbędnych i zniszczonych;

e) organizacja udostępniania zbiorów;

f) organizacja warsztatu informacyjnego;

g) prowadzenie ewidencji podręczników otrzymanych od MEN oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę z dotacji celowej;

3) inne zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) uczestniczenie w promowaniu szkoły (strona internetowa, gazeta gminna itp.);

b) współpraca z lokalnymi i regionalnymi instytucjami kulturalnymi;

c) w celu wymiany doświadczeń i pozyskiwania książek współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
4) sporządza plan pracy;

11. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń.

12. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej oraz szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 23.

1. Świetlica szkolna organizuje zajęcia dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców bądź inne okoliczności potrzebują opieki pozalekcyjnej.

1) w zajęciach świetlicowych biorą udział również uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii;

2) świetlica zapewnia opiekę 5 dni w tygodniu w godzinach 7^{00}- 16^{15};

3) przyjęcia ucznia do świetlicy dokonuje się na podstawie szczegółowo wypełnionej przez rodziców karty zgłoszenia do świetlicy;

4) rodzice mają obowiązek przekazania dziecka wychowawcy świetlicy, uczeń nie zostaje w szatni bez opieki;

5) świetlica organizuje różnorodne zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, ruchowe, czytelnicze, teatralne itp. zgodnie z zainteresowaniami i talentami uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych;

6) zapewnia także warunki do nauki własnej (zgodnie z ramowym planem dnia), odrabiania prac domowych, umożliwia douczanie oraz pomoc koleżeńską;

7) świetlica rozwija zainteresowania oraz wspomaga szkołę w przygotowaniu wychowanków do wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;

8) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

9) kształtuje nawyki higieny i czystości;

10) rozwija samodzielność oraz aktywność uczniów, wzmacnia wiarę we własne umiejętności;

11) zajęcia świetlicowe są realizowane w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów;

12) wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz kontraktu grupowego;

13) w pracy z dziećmi wychowawcy świetlicy ściśle współpracują z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami poszczególnych klas. Ich opinię bierze się pod uwagę przy wystawianiu ocen z zachowania;

14) odbioru dziecka ze świetlicy – zawsze osobiście dokonuje rodzic bądź inna osoba dorosła wskazana w karcie zgłoszenia do świetlicy (za okazaniem dowodu osobistego);

15) rodzice wyrażający zgodę na samodzielne opuszczanie świetlicy przez dzieci winni zaznaczyć ten fakt w karcie zgłoszenia do świetlicy z podaniem godziny wyjścia;

16) kierownik świetlicy oraz nauczyciele wychowawcy są obowiązani do prowadzenia właściwej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) szczegółowe regulacje dotyczące pracy świetlicy, praw i obowiązków wychowanków zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

2. W szkole prowadzona jest stołówka dostępna dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;

2) warunki korzystania ze stołówki, cenę obiadu, herbaty, ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, radą rodziców i organem prowadzącym;

a) uczniowie korzystający z obiadów pokrywają jedynie koszty surowców do ich przygotowania (tzw. wsad);

b) cena obiadu w przypadku nauczycieli i pracowników szkoły obejmuje tzw. wsad oraz koszty przygotowania posiłku;

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki;

4) organ prowadzący może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień w szczególnych przypadkach;

5) szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 24.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Organizowane zajęcia mają pomóc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w łagodnym i skutecznym wejściu na rynek pracy.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w oddziałach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) w oddziałach VII i VIII:
a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
b) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
d) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
e) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub placówkach i centrach, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy.

5. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami, wychowawcami, psychologami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
6) realizowanie działań wynikających z programu.

7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje się w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń;
7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, bezrobocia itp.;
8) wspierania rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych.

8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 6 i 7 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym wychowawca, psycholog lub pedagog.

9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 25.

1. Dla zapewnienia optymalnych warunków dla zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania ich rozwoju i efektywności uczenia się szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi oraz organizacjami świadczącymi poradnictwo i pomoc rodzicom i dzieciom.

2. Szkoła organizuje współpracę z wymienionymi w ust. 1 jednostkami w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu. Dokumentację gromadzi wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń bądź pedagog szkolny.

Rozdział 8.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy.

3. Liczbę nauczycieli i pracowników, o których mowa w art 1 corocznie określa się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły, rocznym planem pracy i są odpowiedzialni za jej jakość i wyniki.

5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać wszystkich uczniów zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania;

10) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

11) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;

12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora lub inne jednostki;

13) przestrzegać zapisów zawartych w statucie szkoły oraz innych aktach prawnych dotyczących oświaty;

14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

15) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

20) wykonywać zgodne z prawem polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu pracy, a nauczyciela jako pracownika;

21) systematycznie prowadzić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;

6. Szczegółowe zadania nauczyciela związane z zapewnianiem uczniom bezpieczeństwa określa rozdz. 4 ust 2.

7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 27.

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału dyrektor powierza nauczycielowi - wychowawcy, do zadań którego należy w szczególności:

1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;

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

3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;

7) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;

8) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;

9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły;

10) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;

11) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;

12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;

2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale oraz trudności przejawianych przez uczniów, wdrażanie pomocy;

3) analizowanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;

4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;

5) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;

6) analizowanie dostosowań wymagań edukacyjnych oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

7) bieżące analizowanie realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;

8) praca samokształceniowa.

2. Nauczyciele uczący tych samych lub pokrewnych przedmiotów tworzą nauczycielskie zespoły przedmiotowo-zadaniowe, do zadań których należy w szczególności:

1) wybór programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych dla poszczególnych klas i współdziałanie w ich realizacji oraz w razie potrzeby dokonywanie modyfikacji;

2) wspólne układanie rozkładu materiałów z zachowaniem korelacji międzyprzedmiotowej, opracowywanie i przeprowadzanie standaryzowanych testów sprawdzających wiedzę i umiejętności nauczanych wychowanków,

3) porozumiewanie się w zakresie wymagań programowych, kryteriów oceniania oraz organizacji kontroli osiągnięć uczniów;

4) koleżeńska wymiana doświadczeń, samodoskonalenie zawodowe nauczycieli w ramach zespołu;

5) opiniowanie opracowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. W szkole działa zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest pedagog szkolny, a który w szczególności:

1) rozwiązuje trudne sytuacje wychowawcze uczniów szkoły;
2) organizuje pomoc uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych;
3) decyduje o przyznaniu pomocy rzeczowej lub materialnej uczniom z rodzin najuboższych;
4) rozwiązuje sytuacje kryzysowe w szkole takie jak: agresja, alkohol, kradzież, wandalizm;
5) na bieżąco analizuje skuteczność realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w razie potrzeby modyfikuje podejmowane działania w celu podniesienia skuteczności oddziaływań wychowawczych.

4. Do załatwienia konkretnego problemu uczniów lub szkoły dyrektor powołuje zespół zadaniowy, który automatycznie rozwiązuje się po zrealizowaniu zadania.

5. Ze spotkań i prac poszczególnych zespołów sporządza się krótki protokół.

6. Nauczyciele spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 29.

1. Szczególną opiekę nad uczniami, którzy z różnych przyczyn: rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia sprawuje pedagog szkolny oraz psycholog, do zadań których w szczególności należy:

1) podejmowanie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

4) służenie radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych, osobowościowych;

5) wspieranie rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) rozmowy indywidualne z uczniami oraz uczestnictwo w godzinach wychowawczych i innych spotkaniach z klasą;

7) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

8) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego, wyników nauczania i ocen z zachowania poszczególnych uczniów, interweniowanie w razie potrzeby;

9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i wychowania, uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

13) określanie form i sposobów pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;

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

15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

16) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

17) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi kłopoty w szkole, w domu, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym;

18) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.

2. Czas pracy pedagoga i psychologa jest tak zaplanowany w poszczególnych dniach, aby mógł pomóc każdemu uczniowi i rodzicowi.

§ 30

1.W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności przez zapewnienie wsparcia nauczycielom prowadzącym obowiązkowe zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w szkole/przedszkolu zatrudnia się pedagoga specjalnego, do zadań którego należy w szczególności:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami dotycząca:

a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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

c)rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania 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 ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;

c)dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;

d)doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 31.

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:

1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy (odbywają się we wrześniu);
2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej, motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci objętych terapią w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
7) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/ motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg).

2. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych realizując zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

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

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych, w doborze odpowiednich form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie z uczniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zależnie od jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy realizacja zadań organizacyjnych i technicznych takich jak:

1) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w czynnościach przygotowujących do określonych zadań realizowanych na lekcji oraz w czynnościach samoobsługowych;
2) wspieranie nauczyciela w organizowaniu stanowiska pracy i w organizowaniu różnorodnych ćwiczeń oraz doświadczeń na zajęciach dydaktycznych.
3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami, wychowawcami, psychologami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami, wychowawcami, psychologami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

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

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiary wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);

2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:

a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,

b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,

c) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;

3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;

4) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;

5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

6. W szkole funkcjonują następujące stanowiska administracji i obsługi:

1) sekretarz szkoły;

2) sprzątaczki;

3) konserwator/palacz c.o.;

4) woźna;

5) kucharka;

6) pomoc kuchenna.

7. Do obowiązków pracownika administracji należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

8. Do obowiązków pracowników obsługi w szczególności należy:

1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;

2) przestrzeganie regulaminu pracy;

3) poszanowanie mienia szkolnego;

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;

6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

9. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły są zawarte w zakresach ich obowiązków, pracowników administracji i obsługi stanowią załącznik do umowy o pracę. Zadania dotyczące bezpieczeństwa zawiera rozdz. 4.

Rozdział 9.
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32.

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

2. Podział roku szkolnego na półrocze wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

3. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w terminie ustalonym na zebraniu rady pedagogicznej poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.

4. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.

6. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 33.

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie rzetelnego, trafnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia 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.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi ustnej lub pisemnej informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

8. 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.

9. Przyjęcie do wiadomości w/w informacji potwierdzają rodzice własnoręcznym podpisem na liście potwierdzającej zapoznanie się z wewnętrznymi dokumentami szkoły.

10. O przekazaniu informacji uczniom świadczy odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym na temat zajęć edukacyjnych.

11. Oceniania wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel systematycznie, w różnych formach, w warunkach gwarantujących obiektywność oceny.

12. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

13. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

14. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

15. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków ucznia i kryteriów oceny zachowania określonych w statucie.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie godzin dostępności właściwego nauczyciela lub zebrań rodziców.

17. Rodzice o bieżących postępach swoich dzieci informowani są podczas konsultacji w godzinach dostępności poszczególnych nauczycieli, odbywających się w wyznaczonym przez dyrektora terminie w następujący sposób:

1) rodzice uczniów klas I-VII otrzymują wykaz aktualnych ocen bieżących wraz z informacją ustną o stanie wiedzy;
2) w przypadku niezadowalających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić szczegółową rozmowę z rodzicami udokumentowaną jego własnoręcznym podpisem;
3) o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach negatywnych z danego przedmiotu oraz ocenie nagannej zachowania rodzice muszą być poinformowani na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
4) odczytanie informacji przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego uważa się za powzięcie informacji;
5) w przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami szkoła przekazuje informację w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dwukrotnie wysłaną korespondencję (w przypadku braku informacji zwrotnej lub nieodebrania listu) uważa się za skutecznie doręczoną;
6) w przypadku konieczności przesyłania informacji za pośrednictwem poczty termin biegnie od momentu przekazania informacji drogą elektroniczną.

18. O przewidywanych pozytywnych ocenach śródrocznych, rocznych lub końcowych uczniowie i rodzice są informowani na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie jej w kolumnę „oceny proponowane” w dzienniku elektronicznym.

19. O przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej lub końcowej zachowania informuje się ucznia i rodzica na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie jej we właściwej kolumnie dziennika elektronicznego.

20. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, we właściwych kolumnach wpisuje się „nieklasyfikowanie”.

21. Informację o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca oddziału poprzez wpisanie jej w kolumnę „oceny proponowane” w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

22. Przez przewidywaną ocenę negatywną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych lub naganne zachowanie należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę w dzienniku elektronicznym na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

23. Przez ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela bądź wychowawcę we właściwą kolumnę dziennika elektronicznego w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

24. Ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

25. Ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dokonuje wychowawca oddziału.

26. Ustalenie ostatecznej śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.

27. Ustalenie ostatecznej rocznej lub końcowej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.

28. Ustalenia ostatecznej rocznej lub końcowej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 34.

1. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za rezultat. Oprócz punktowego systemu oceniania nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, naklejką oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

2. Ocenianie w oddziałach I-III pełni funkcję:

1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jaki był wkład pracy;

2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;

3) motywującą – zachęca do dalszego wysiłku, daje dziecku wiarę we własne siły.

3. W oddziałach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

są ocenami opisowymi, natomiast przy odnotowywaniu bieżących ocen w poszczególnych zakresach wiedzy i umiejętności ustala się następującą skalę punktową, określającą stopień opanowania danej umiejętności przez ucznia:

1) 1p;
2) 2p;
3) 3p;
4) 4p;
5) 5p;
6) 6p.

4. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym przyjmuje formę cyfr 1 – 6.

5. Ramowe kryteria odpowiadające skali punktowej wyrażonej cyframi:

1) 6 pkt:

a) uczeń posiadł pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, prezentuje szczególną wiedzę i umiejętności z zakresu danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej;

c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;

d) uczestniczy w konkursach i osiąga w nich znaczące wyniki.

2) 5 pkt:

a) uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej;

b) bardzo dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) 4 pkt:

a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności z niewielkimi brakami określone programem nauczania;

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) 3 pkt:

a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie. Umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień;

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

5) 2 pkt:

a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Braki te mogą znacznie utrudniać uczniowi opanowanie podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej;

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) 1 pkt:

a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności z danej dziedziny przewidzianej w podstawie programowej, a wynikłe braki uniemożliwią kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

6. Szczegółowe ustalenia dotyczące osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych zakresach w oddziałach I – III przechowują wychowawcy oddziałów w swojej dokumentacji.

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ocen z religii/etyki, które są ustalane w skali 1 – 6.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Opisową ocenę śródroczną ucznia opracowaną przez wychowawcę udostępnia się rodzicowi poprzez umieszczenie jej w panelu ucznia dziennika elektronicznego. Zapoznanie się z nią rodzic potwierdza zwrotną informacją w formie elektronicznej. Brak w/w traktuje się jak potwierdzenie.

10. Uczeń oddziału I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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

§ 35.

1. W klasach IV – VI ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
   1) zakres wiadomości i umiejętności;
   2) rozumienie materiału naukowego;
   3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący 6
   2) stopień bardzo dobry 5
   3) stopień dobry 4
   4) stopień dostateczny 3
   5) stopień dopuszczający 2
   6) stopień niedostateczny 1

4. Dla wzmocnienia lub osłabienia oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie „+” i „-„.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

7. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaków „+”, „–” oraz skrótów literowych od następujących sformułowań: bz – brak zeszytu lub zadania, np - nieprzygotowany, bs - brak stroju, bp - brak przyborów.

9. Przyjmuje się ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:

1) stopień celujący – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych;

2) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywna postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;

3) stopień dobry – 4- oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji;

4) stopień dostateczny – 3- oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością;

5) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się;

6) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub znacząco utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku oceniania punktowego przyjmuje się skalę:

1) ocenę celującą może otrzymać uczeń, który otrzymał 100% punktów możliwych do zdobycia oraz wykonał zadania dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności;

2) 91-100% - ocena bardzo dobra;
3) 71-90% - ocena dobra;
4) 51-70% - ocena dostateczna;
5) 31-50% - ocena dopuszczająca;
6) 0-30% - ocena niedostateczna.

11. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedź ustna;
2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności (z trzech ostatnich lekcji);
3) sprawdziany pisemne:
   a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy;
   b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy;
   c) 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test;
4) prace domowe;
5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
6) estetyka zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
7) aktywność ucznia podczas zajęć;
8) działalność pozalekcyjna ucznia;
9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;
10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania (wypracowania na dany temat, prowadzenie obserwacji oraz doświadczeń i przedstawienie ich wyników w postaci słownej i graficznej - tabele, wykresy, rysunki, schematy itd.).

12. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.

13. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu lub kartkówki w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania dla danych zajęć edukacyjnych. Termin uzupełnienia zaległej pracy ogranicza się do dwóch tygodni w przypadku absencji powyżej trzech dni;

14. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności dowolnym terminie i formie ustalonym przez nauczyciela.

15. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

16. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji i okres, w którym uczeń obowiązany jest nadrobić zaległy materiał, ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

17. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej 3 dni uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w pierwszym dniu nieobecności, o ile dane zajęcia odbywały się w czasie tej nieobecności.

18. Nieprzygotowanie chorobowe uczeń winien zgłosić nauczycielowi na początku zajęć, przed rozpoczęciem odpytywania.

19. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć, niewykonanie zadania domowego lub brak zeszytu bez podania przyczyny, w ilości zgodnej z przedmiotowym systemem oceniania danego przedmiotu, jednak winien to zrobić bezpośrednio po sprawdzeniu obecności przed rozpoczęciem odpytywania. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

20. Przywilej ten nie obejmuje wcześniej zapowiedzianych „odpytywań", kartkówek, sprawdzianów kontrolnych, przeczytania lektury, na przygotowanie których uczeń miał więcej niż jeden dzień.

21. Uczeń ma obowiązek na kolejną lekcję uzupełnić materiał, z którego zgłosił nieprzygotowanie.

22. Kartkówki obejmują zakres do trzech ostatnich tematów lekcyjnych nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi. Są traktowane jako sprawdzian systematyczności uczenia się i przygotowania na każdą lekcję.

23. W ciągu dnia może odbyć się dowolna ilość kartkówek, traktowanych jako pisemną formę odpowiedzi.

24. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym. Ucznia informuje się także o zakresie materiału, jaki będzie podlegał kontroli.

25. Na prośbę uczniów i z przyczyn niezależnych termin sprawdzianu kontrolnego może zostać przesunięty, ale wówczas nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości prac pisemnych w ciągu dnia i tygodnia.

26. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym były one pisane. Termin ten może być przedłużony w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych ważnych okoliczności.

27. Oceniając ucznia, nauczyciel jest zobowiązany przekazać mu informację zwrotną dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz kierunków dalszej pracy.

28. Ocenę z odpowiedzi, kartkówki, prac dodatkowych nauczyciel uzasadnia ustnie.

29. Ocenę dłuższej pracy – sprawdzianu, wypracowania nauczyciel winien zaopatrzyć ustnym lub pisemnym komentarzem, recenzją.

30. Każda praca pisemna musi być poprzedzona powtórzeniem i usystematyzowaniem partii programu nauczania objętej kontrolą.

31. Nauczyciel, informując uczniów o terminie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku elektronicznym odpowiednią adnotację.

32. Sprawdziany nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i po feriach.

33. W tygodniu nauki mogą być co najwyżej dwa sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.

34. W celu dokonania prawidłowej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych ucznia, liczba ocen bieżących powinna wynosić:

1) co najmniej trzy oceny w półroczu przy jednej godzinie zajęć w tygodniu, z czego przynajmniej jedna winna być z pracy pisemnej;

2) co najmniej pięć ocen w półroczu z zajęć realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, z czego przynajmniej trzy winny być z pracy pisemnej.

35. Zapis o pracy pisemnej nie dotyczy zajęć, na których prace pisemne nie obowiązują.

36. Ocena śródroczna, roczna lub końcowa z poszczególnych przedmiotów nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

37. Uczeń ma prawo poprawić bieżącą ocenę niedostateczną lub dopuszczającą (lub inną wg indywidualnych ustaleń nauczycieli) w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od chwili otrzymania oceny.

38. W szczególnych przypadkach na prośbę ucznia, nauczyciel może ustalić indywidualnie z nim warunki poprawy oceny bieżącej.

39. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Otrzymana ocena jest ostateczna. Wpisuje się ją obok oceny poprawianej i obie brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

40. Na ocenę śródroczną, końcoworoczną i końcową uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

41. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor, 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 nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

8. Oceny bieżące uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są ocenami w skali 1 – 6, a kryteria ich ustalania dostosowane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 37.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku.

3. Klasyfikacja roczna lub końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:

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

4. Na klasyfikację końcową składają się:

   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

9. Śródroczne, roczne i końcowe 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.

10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni znacząco kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Uczeń może uzupełniać braki poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, może korzystać z pomocy nauczycieli-wychowawców świetlicy szkolnej oraz pedagoga szkolnego, a także, po uzgodnieniu dogodnego terminu, z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dydaktyczne.

13. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, końcoworocznej oraz końcowej w szkole podstawowej w klasach IV - VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1) każdej ocenie śródokresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	**stopień**
1,75 i poniżej	niedostateczny
od 1,76 do 2,70	dopuszczający
od 2,71 do 3,71	dostateczny

od 3,71 do 4,70	dobry
od 4,71 do 5,30	bardzo dobry
5,31 i wyżej	celujący

14. Formy aktywności i ich waga:

formy aktywności	**waga**	**kolor**
Test, sprawdzian	3	czerwony
Praca klasowa (wypracowanie)	3	czerwony
Sukcesy w konkursach międzynarodowych, ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych	3	czerwony
Sukcesy w konkursach gminnych, międzyszkolnych, szkolnych	3	czerwony
Aktywność i postawa na lekcjach religii, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki	3	czerwony
Odpowiedzi ustne	2	zielony
Kartkówki	2	zielony
Rozumienie tekstu słuchanego, czytanego	2	zielony
Prace praktyczne	2	zielony
Zadania domowe	1	niebieski
Aktywność	1	niebieski
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	niebieski
Praca grupowa lub indywidualna na lekcji	1	niebieski

1) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną;

2) na początku II półrocza przepisuje się ocenę śródroczną z oznaczeniem OS w pierwszej kolumnie, kolorem czarnym o wadze 7;

3) jeżeli średnia ważona oceny śródrocznej przekracza tę ocenę o 0,40, wówczas ocenę tę wprowadza się na II półrocze ze znakiem „+”

4) przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „- ” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

5) do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi;

15. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

16. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla niego.

17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych albo zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana ocena lub oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Warunkiem uruchomienia procedury uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych albo oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej lub końcowej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust 2,

w terminie dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć wychowawczych.

4. Przez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:

1) poinformowanie ucznia, jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych lub końcowych;
2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

5. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia lub jego rodziców jest przestrzeganie przez ucznia zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

6. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który nie stawia się na zapowiadane pisemne prace kontrolne, systematycznie opuszcza zajęcia edukacyjne danego przedmiotu, nie korzysta z możliwości poprawy ocen bieżących-cząstkowych, nie uczestniczy w konsultacjach dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli.

7. Nauczycielowi przysługuje prawo odmowy zmiany oceny przewidywanej, jeżeli ocena ta jednoznacznie wynika z ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia.

8. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego i ustnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice.

9. W przypadku: plastyki, muzyki, zajęć, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 8 opracowuje nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących niezgodności ustalenia oceny lub ocen z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania.

12. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w ust 8 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zgodnie z § 17 ust. 9 rozporządzenia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

17. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. W skład komisji, o której mowa w ust. 17 wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zgodnie z § 17 ust. 11 rozporządzenia, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

18. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
1) otrzymał co najmniej jedno upomnienie dyrektora;
2) bierze udział w kradzieżach;
3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenie;
4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne, publiczne lub prywatne;
5) ulega nałogom i namawia do tego innych w szkole i poza nią;

6) uczestniczy w wagarach.

§ 39.

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

3) w przypadku przechodzenia ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzącego do szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. 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.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja w składzie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

13. W przypadku, gdy dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodny z § 15 ust. 10 rozporządzenia.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 oraz § 40.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

§ 40.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodny z § 16 ust. 7 rozporządzenia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do końca września danego roku szkolnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38 ust. 1. Termin zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 38 ust. 1 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Zasadność ewentualnych zastrzeżeń rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeżeli dyrektor uzna zasadność zastrzeżeń rodziców ucznia, wówczas ustala się termin ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 41.

1. W drugim etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1.

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

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń klasy czwartej i kolejnych, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych przeprowadzonymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1(nie zdał egzaminu poprawkowego), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 11.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Uczeń otrzymuje ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 42.

1. Uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty, który ma charakter powszechny i obowiązkowy.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, a jego wynik nie ma wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej, w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego;

4) i z przedmiotu do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.

4. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego jest zwolniony ze składania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W zaświadczeniu

o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wpisuje się „100% punktów” oraz „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w maju na zasadach i w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Egzamin ósmoklasisty organizuje i zapewnia jego prawidłowy przebieg szkolny zespół egzaminacyjny, którego przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

7. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu w danej sali lekcyjnej.

8. Skład poszczególnych zespołów regulują właściwe przepisy rozporządzenia.

9. Z przebiegu egzaminu ósmoklasisty sporządza się protokół, a przewodniczący komisji egzaminacyjnej sporządza protokół zbiorczy; skład protokołów określają właściwe przepisy rozporządzenia.

10. Prace uczniów są oceniane poza szkołą przez egzaminatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

11. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

11. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

§ 43.

1. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, przyjętych norm etycznych, kulturę osobistą oraz spełnianie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania ucznia winna być obiektywną oceną jego postępowania, wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i samooceny ucznia.

3. Ocena zachowania powinna spełniać przede wszystkim funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. W szczególności ocena zachowania:

1) informuje ucznia o poziomie poprawności jego funkcjonowania w społeczności, sukcesach jakie osiąga w samorozwoju oraz obszarach wymagających pracy;

2) wskazuje kierunki aktywności wspierające osiąganie sukcesów w pracy nad sobą, pokazuje pozytywne efekty dokonywania właściwych wyborów;

3) motywuje do intensywnej pracy skierowanej na osiągnięcie dojrzałości emocjonalnej i społecznej;

4) informuje także rodziców o mocnych stronach dziecka oraz trudnościach w samodzielnym regulowaniu własnego postępowania.

4. Ocena zachowania ma charakter całościowy, tzn. obejmuje jak najwięcej elementów postępowania ucznia. W ocenie uwzględnia się wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia. Nie wolno oceniać ucznia na podstawie jednego pozytywnego lub negatywnego czynu.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Fakt przekazania informacji potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.

8. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

9. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego, według ustalonego wzoru. W szczególnych przypadkach nauczyciel może przekazać rodzicowi informację niezależnie od dziennika elektronicznego za

pośrednictwem zeszytu korespondencji z rodzicami (przyjęcie do wiadomości każdej informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem).

10. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają możliwości wpisu swoich uwag i spostrzeżeń do dziennika elektronicznego, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.

11. Wychowawca klasy ma obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia przed wystawieniem śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania. Wychowawca analizuje również własne spostrzeżenia względem poszczególnych uczniów, by w sposób możliwie pełny i rzetelny informować rodziców o zmianach w zachowaniu uczniów oraz skuteczności działań podejmowanych wspólnie przez rodziców i szkołę.

12. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania oraz punktację śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania.

13. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

14. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III odbywa się poprzez ustne przekazywanie uczniowi informacji o jego zachowaniu, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz wpisywanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym uwag pozytywnych i negatywnych bez przyporządkowywania im punktów dodatnich i ujemnych. Nauczyciel może przekazać rodzicowi informację niezależnie od dziennika elektronicznego za pośrednictwem zeszytu korespondencji z rodzicami (przyjęcie do wiadomości każdej informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem).

15. W klasach młodszych obowiązuje opisowa ocena z zachowania.

16. Przy ustalaniu oceny opisowej z zachowania nauczyciele biorą pod uwagę:

1) pracowitość i obowiązkowość ucznia;

2) aktywność w czasie zajęć;

3) umiejętność koncentracji w czasie zajęć;

4) przestrzeganie przez ucznia zasad przyjętych przez szkołę;

5) stosowanie się do poleceń nauczyciela;

6) kulturę osobista ucznia;

7) poszanowanie własności osobistej i społecznej;

8) dbałość o estetykę i czystość wokół.

17. Śródroczna, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VI uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

18. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

20. Śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z punktowym systemem oceniania

21. Wychowawca klasy ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ucznia uwzględniając: własne obserwacje, samoocenę ucznia, opinię klasy, informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (liczba punktów zdobytych przez ucznia w okresie, którego dotyczy klasyfikacja), opinie nauczycieli uczących, opinie pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).

22. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

23. O zagrożeniu ucznia oceną naganną zachowania, wychowawca skutecznie informuje ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

24. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

1) wyłudzanie pieniędzy;

2) picie alkoholu na terenie szkoły;

3) używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających;

4) wybryki chuligańskie;

5) udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej;

6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych;

7) kradzież;

8) sprawy karne -

- uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny zachowania.

25. W przypadku, gdy uczniowi nie udowodniono żadnego z wykroczeń ust 24, wychowawca klasy może raz w całym okresie kształcenia (drugi etap edukacji) podwyższyć roczną ocenę zachowania o jeden stopień.

26. Każdy uczeń na początku pierwszego półrocza otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.

27. W trakcie półrocza za konkretne zachowania i postawy uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.

1) punkty dodatnie otrzymuje się za wykazanie własnej inicjatywy;

2) punkty ujemne określają ściśle negatywne postępowanie uczniów, aby można było go uniknąć w przyszłości.

28. W przypadkach nie objętych regulaminem o przydzieleniu ilości punktów decyduje nauczyciel wychowawca, a w spornych kwestiach rada pedagogiczna.

29. Uczeń rozpoczyna drugie półrocze z ilością punktów dodatnich i ujemnych, które zdobył w pierwszym półroczu

30. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zadecydować o ostatecznej ocenie z zachowania (np. udokumentowana stała działalność charytatywna, zawody czy występy o szerszym zasięgu – decyduje fakt reprezentowania szkoły).

31. Uczeń aspirujący do oceny z zachowania:

1) wzorowej - nie może otrzymać więcej niż 15 punktów ujemnych w półroczu, niezależnie od ilości punktów dodatnich;

2) bardzo dobrej - nie może mieć więcej niż 25 punktów ujemnych w półroczu, niezależnie od ilości punktów dodatnich.

32. Oceny dobrej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora. Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę dyrektora.

33. Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.

34. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną zachowania poprawną lub niższą na koniec roku nie może otrzymać oceny wzorowej.

35. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną zachowania nieodpowiednią lub niższą na koniec roku nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.

36. Uczeń, który nie zwrócił książki do biblioteki 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej otrzymuje ocenę niższą o jeden stopień od wcześniej ustalonej.

37. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.

38. Zasady przeliczania punktów

Zachowanie:	Liczba punktów ocena śródroczna	Liczba punktów ocena roczna
wzorowe	200 i więcej	260 i więcej
bardzo dobre	150-199	259-200
dobre	100-149	199-151
poprawne	99-51	150-101

nieodpowiednie	50-20	100-51
naganne	19 i mniej	50 i mniej

39. Szczegółowe wytyczne dotyczące zapisywania spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w dzienniku elektronicznym:

1) uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

a) respektowanie obowiązków ucznia/ przestrzeganie obowiązków ucznia;

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	100 % frekwencja	10	raz w półroczu	wychowawca
2.	Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w terminie	5	raz w półroczu	wychowawca
3.	Wzorowe wywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego w klasie	3	każdorazowo w układzie tygodniowym	każdy nauczyciel/wychowawca
4.	Realizacja podjętych przez ucznia zadań: opieka nad gazetką klasową, pomoc w bibliotece, drobne prace porządkowe, itp.	1 – 5	za każdą pracę	każdy nauczyciel
5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie: przewodniczący, skarbnik	10	raz w półroczu	wychowawca
6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący, działacz samorządzie uczniowskim)	15	raz w półroczu	opiekun samorządu uczniowskiego
7.	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca	5	raz w miesiącu	wychowawca

8.	Postępy w zachowaniu ucznia, wysiłek wkładany w pracę nad sobą	10	jednorazowo (raz w półroczu)	wychowawca każdy nauczyciel

b) udział ucznia w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej;

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	Praca na rzecz klasy/szkoły- przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy itp.	1 – 5	każdorazowo	wychowawca
2.	Udział w uroczystościach szkolnych np. rola w przedstawieniu Jeśli przygotowywany w czasie wolnym np. w soboty, wakacje	10 – 20 +10	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny za uroczystość
3.	Pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprezy szkolnej np. balu karnawałowego, dnia dziecka itp.	10	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny za imprezę
4.	Zaangażowanie w przedsięwzięcia szkolne np. przebranie, przygotowanie konkursu itp.	5 - 10	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny za imprezę
5.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych (w czasie wolnym)	20	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny za imprezę
6.	Obsługa pocztu sztandarowego Jeśli w czasie wolnym	5 - 10 20	każdorazowo	opiekun samorządu uczniowskiego

7.	Realizacja akcji charytatywnych na terenie szkoły Przy znacznym zaangażowaniu	5 – 10 +10	ogółem za akcję raz w półroczu	opiekun samorządu uczniowskiego opiekun samorządu uczniowskiego
8.	Pomoc koleżeńska (potwierdzona np. obserwacją nauczyciela, poprawą oceny)	5 - 10	w oparciu o ustalenia z nauczycielem	każdy nauczyciel
9.	Zbiórka surowców wtórnych: Makulatura – 20 kg Baterie – 2 kg Nakrętki – 1 kg = ok. 400szt	10 suma-rycznie nie więcej niż 40 w półroczu	w oparciu o ustalenia z nauczycielem	nauczyciel odpowiedzialny za zbiórkę
10.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (min 80% obecności)	5	raz w półroczu	nauczyciel prowadzący zajęcia

c) rozwijanie przez ucznia swoich zainteresowań, uzdolnień;

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	Udział w konkursach (sportowych, przedmiotowych, artystycznych)	1– 5 – 10 (zależnie od wkładu pracy ucznia)	każdorazowo	opiekun konkursu
2.	Laureat – zasięg wojewódzki- konkurs wiedzy	100	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
3.	Finalista-zasięg wojewódzki- konkurs wiedzy	70	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu

4.	Laureat w etapie rejonowym- konkurs wiedzy w etapie powiatowym – konkurs wiedzy w etapie gminnym – konkurs wiedzy w etapie szkolnym - konkurs wiedzy	50 40 35 20	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
5.	Wyróżnienie – zasięg wojewódzki – konkurs wiedzy w etapie rejonowym- konkurs wiedzy w etapie powiatowym – konkurs wiedzy w etapie gminnym – konkurs wiedzy w etapie szkolnym - konkurs wiedzy	30 25 20 15 10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
6.	W konkursach typu: KANGUR, FOX, OLIMPUS itp. za wynik - bardzo dobry, laureat - dobry, wyróżnienie	100 50	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
7.	Konkursy artystyczne (plastyczna, muzyczne, teatralne, inne): laureat – zasięg międzynarodowy laureat – zasięg ogólnopolski laureat – zasięg wojewódzki w etapie rejonowym- w etapie powiatowym – w etapie gminnym – w etapie szkolnym -	50 40 30 20 20 10 10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu

8.	Zajęcie 1,2,3 w zawodach sportowych poza szkołą - gminnych - powiatowych, rejonowych, - wojewódzkich	5 20 30	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
9.	Zajęcie 1,2,3 miejsca w zawodach sportowych w szkole	5	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu

2) uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

a) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	Wagary, nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	5	za każdą godzinę zajęć	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
2.	Spóźnienie na lekcję z własnej winy	2	za każde spóźnienie	nauczyciel prowadzący zajęcia
3.	Opuszczanie samowolne lekcji	10	za każde opuszczenie	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
4.	Opuszczanie samowolne terenu szkoły	20	za każde opuszczenie	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
5.	Przebywanie w czasie lekcji i przerw w miejscach niedozwolonych	5	każdorazowo	każdy nauczyciel
6.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, bieganie, popychanie, skakanie ze schodów itp	5 - 10	każdorazowo	każdy nauczyciel
7.	Brak obuwia zamiennego	5	każdorazowo	każdy nauczyciel
8.	Nie przestrzeganie procedury bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem sytuacji epidemicznej (brak	5 notorycznie,	każdorazowo	każdy nauczyciel

	maseczki, nie zachowanie dystansu)	uporczywie 10		
9.	Podrabianie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	20	każdorazowo	każdy nauczyciel
10.	Przeszkadzanie na lekcji	3 - 5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
11.	Uciążliwe przeszkadzanie, podważanie i komentowanie słów nauczyciela lub kolegów, chodzenie po klasie, rzucanie papierkami,	5 - 10	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
12.	Samowolne jedzenie, picie, żucie gumy w czasie lekcji	5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
13.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 -10	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
14.	Lekceważenie obowiązków szkolnych (brak zeszytu, książek, zadania, pomocy powyżej limitu)	5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
15.	Próba oszustwa – ściąganie, odpisywanie zadań domowych (zeszyt oddaje się nauczycielowi przedmiotu)	5 - 10	każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu
16.	Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków (innych niż praca domowa)	5	każdorazowo	każdy nauczyciel
17.	Niestosowny strój, makijaż, fryzura przeszkadzająca w nauce, pomalowane paznokcie, tatuaż, farbowane włosy itp.	5	każdorazowo	wychowawca każdy nauczyciel
18.	Brak stroju galowego podczas apelu, uroczystości szkolnej	5	każdorazowo	wychowawca
19.	Niewłaściwe zachowanie podczas na uroczystościach i imprezach szkolnych	10	każdorazowo	wychowawca każdy nauczyciel

20.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	5 - 10	każdorazowo	nauczyciel opiekun
21.	Zachowania naganne poza szkołą	10 - 20	Każde zdarzenie	wychowawca, pedagog
22.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki	5	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel bibliotekarz
23.	Nieoprawienie lub niepodpisanie podręczników	5	każdorazowo	każdy nauczyciel
24.	Umyślne zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	10 - 50	każdorazowo	każdy nauczyciel, pedagog
25.	Zaśmiecanie otoczenia	2	każdorazowo	każdy nauczyciel

b) nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania.

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	Aroganckie zachowanie wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole, okłamywanie	20	każdorazowo	każdy nauczyciel, pedagog
2.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie	5 -10	każdorazowo	każdy nauczyciel
3.	Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z kolegami)	10	każdorazowo	każdy nauczyciel
4.	Stwierdzone słowne lub fizyczne, dokuczanie, ubliżanie, ośmieszanie zaczepianie	15	za każde przewinienie	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
5.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, innych urządzeń	20	za każde zdarzenie	każdy nauczyciel

	elektronicznych bez zgody nauczyciela			
6.	Fotografowanie, nagrywanie na terenie szkoły	20	za każde zdarzenie	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
7.	Upublicznianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszanie dóbr osobistych), słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	100	za każdy udowodniony incydent	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
8.	Wyłudzanie pieniędzy i rzeczy wartościowych	100	za każdy udowodniony incydent	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
9.	Kradzież	100	za każdy udowodniony incydent	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca

c) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa panujących w szkole;

Lp.	Działanie lub postawa ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
1.	Zachowanie w szkole i poza szkołą (na wycieczce) zagrażające bezpieczeństwu /zdrowiu/życiu swojemu oraz innych uczniów	100	każdorazowo	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
2.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	10 - 100	każdorazowo	każdy nauczyciel
3.	Udział w bójce, pobicie	10 - 50	każdorazowo	każdy nauczyciel
4.	Znęcanie się nad kolegami (współudział), zorganizowana przemoc, zastraszanie	100	za każdy udowodniony incydent	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca
5.	Brak reakcji na przemoc lub inne działania zagrażające zdrowiu lub życiu	20	za każdy udowodniony	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca

			incydent	
6.	Stosowanie używek: papierosy, alkohol, dopalcze, narkotyki, również poza szkołą potwierdzone obserwacją pracownika szkoły	100	za każdy udowodniony incydent	każdy nauczyciel, pedagog, wychowawca

Rozdział 10.

Szczególne rozwiązania w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami

§ 44.

1.W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci tj:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1- 3;

- możliwe jest czasowe zawieszenie zajęć stacjonarnych.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres przekraczający dwa dni dyrektor zmienia organizację działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, organizując dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3.Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami odpowiada Dyrektor.

4. Dyrektor:
1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w w/w okresie;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami, rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

3) ustala tygodniowy zakres treści nauczania oraz sposób monitorowania postępów uczniów i sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez nauczycieli, w tym sposób informowania ucznia i rodzica o postępach i ocenach ucznia;

4) ustala warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;

5) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami, określa formę i terminy tychże;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania placówki w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych regulują właściwe procedury.

6. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawuje właściwy organ nadzoru pedagogicznego.

§ 45.

1.W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki ustala się następujące formy kontaktu rodzica/ucznia z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami:

1) za pomocą dziennika elektronicznego;
2)poprzez służbowe adresy mail utworzone dla poszczególnych nauczycieli celem usprawnienia kontaktów z uczniami i rodzicami;
3) poprzez kontakt telefoniczny z sekretariatem.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki nauczyciele zdalnie realizują zajęcia edukacyjne zgodnie z planem obowiązującym przed wprowadzeniem ograniczeń. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć oraz zakres treści nauczania prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
1) z wykorzystaniem:
a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz jednostek mu podległych;
c) materiałów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii;
d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się z ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

4. Nauczyciel udostępnia uczniom materiały, karty pracy, linki do ćwiczeń interaktywnych oraz inne według uznania do opracowania i odesłania w ustalonej formie i terminie.

5.Nauczyciel każdorazowo uzupełnia materiał przekazywany uczniowi dokładnymi wskazówkami technicznymi w zakresie sposobu wykonania zadania z wykorzystaniem narzędzi zdalnych.

6. Nauczyciel ma obowiązek opatrzyć przekazywany materiał wyjaśnieniami, przykładami bądź tłumaczeniami w formie umożliwiającej skuteczne przyswojenie treści przez ucznia zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi.

7.Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

8. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach oraz o trudnościach w opanowaniu wiedzy i umiejętności w sposób wcześniej przez siebie ustalony.

9. Rodzic ma prawo do bieżącego konsultowania z nauczycielem wszelkich niejasności w zakresie postępów dziecka i otrzymywanych ocen oraz innych problemów i trudności w sposób i na zasadach określonych w ust. 1.

§ 46.

1.Postępy uczniów są monitorowane i oceniane podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie synchroniczne) lub na podstawie wykonanych prac i zadań w czasie odroczonym (nauczanie asynchroniczne).

2.Ocenie podlegają w szczególności: zadania i ćwiczenia, quizy, projekty, wypracowania wykonywane w czasie odroczonym (nauczanie asynchroniczne), notatki i inne formy ustalone przez nauczyciela.

3. Nauczyciel w trybie zdalnym może organizować kartkówki, testy, sprawdziany oraz inne formy określające stopień opanowania przez ucznia poszczególnych partii materiału.
Podczas oceniania nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia do rozwiązywania zadań w wersji elektronicznej oraz jego poziom kompetencji cyfrowych.

4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne bądź ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

5. Nauczyciel w pracy zdalnej wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, oraz warunki poprawy, jeśli zadanie nie zostanie wykonane w sposób prawidłowy.

6. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zapisy statutowe dotyczące zasad oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w rozdziale 9 zachowują ważność z zastrzeżeniem § 37 ust. 14, który traci brzmienie i przyjmuje następującą treść:

14. W związku z ograniczonymi możliwościami obiektywnego stwierdzenia stopnia samodzielności wykonywanych przez ucznia zadań każdej ocenie przyporządkowuje się wagę 1.

7. Do zapisów statutowych regulujących ocenianie wewnątrzszkolne zachowania zawartych w § 43 wprowadza ustęp 40 o brzmieniu:

40. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki obejmującego okres przekraczający połowę czasu trwania półrocza (dotyczy II półrocza) dopuszcza się przeniesienie półrocznej oceny zachowania na ocenę roczną.

8. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania regulują także zapisy zawarte w procedurach nauczania zdalnego i hybrydowego oraz dokumencie: zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

§ 47.

1.Zapisy zawarte w § 38, § 39, § 40 dotyczące trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego zachowują ważność, z zastrzeżeniem:

1) całość dokumentacji wymaganej procedurą przekazuje się w sposób i na zasadach określonych w § 45 ust. 1 lub inny zdalny;

2) sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy prowadzi się:

a) przy użyciu narzędzi do e - learningu lub innych zdalnych, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej;

b) na terenie placówki po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad;

c) w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową – w sytuacjach szczególnych.

§ 48.

1.W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami Rada Pedagogiczna może obradować z wykorzystaniem techniki on – line pod warunkiem możliwości uczestnictwa w niej wszystkich jej członków.

2. W przypadku realizacji zebrania w formule on – line należy zapewnić bezpieczeństwo w zakresie ograniczenia dostępności osób postronnych oraz zapewnić ochronę danych osobowych nauczycieli i uczniów.

3.Głosowania prowadzi się z wykorzystaniem narzędzi głosowania na odległość bądź przez zastosowanie trybu obiegowego.

4. Przepis ust. 1 stosuje się także w odniesieniu do innych organów szkoły oraz rodziców, uczniów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

Rozdział 11.
Uczniowie szkoły

§ 49.

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa, w ust. 1, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor, jeżeli dziecko:

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

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 (dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć

roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego).

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami dyrektor na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust 4 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

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

7. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odraczany do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

10. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

11. Wniosek, o którym mowa w punkcie 10, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

12. Do wniosku, o którym mowa w punkcie 11 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno--pedagogiczną

13. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

16. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę.

18. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

20. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 50.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej na zasadzie zgłoszenia rodzica przyjmuje się dzieci siedmioletnie i sześcioletnie zamieszkałe na terenie Gminy Wilkowice w obwodzie danej szkoły.

2. Jeżeli po zakończeniu przyjmowania uczniów na podstawie zgłoszeń (uczniowie z obwodu), szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne i brane są pod uwagę kryteria rekrutacji ustalone przez organ prowadzący,

z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

3. Postępowanie rekrutacyjne przebiega według harmonogramu rekrutacji ustalonego przez organ prowadzący.

4. Terminy zapisów rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej zespołu szkolno – przedszkolnego oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uwzględniającego wiek ucznia i jego rozwój psychofizyczny;

2) zapoznania z programem nauczania poszczególnych przedmiotów oraz wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania;

3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wyników edukacyjnych i zachowania ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w statucie szkoły;

4) bieżącej znajomości ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów oraz na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną proponowanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych;

5) dostosowania treści, metod i form nauczania do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) bezpłatnego korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego na zasadach określonych w statucie;

7) do korzystania z możliwości uzyskania wyższych od przewidywanych rocznych ocen z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, oceny zachowania na zasadach określonych w statucie szkoły;

8) korzystania (w miarę możliwości szkoły) z pomocy materialnej zwracając się do wychowawcy, dyrekcji lub pedagoga, pomocy w trudnej sytuacji życiowej;

9) ubiegania się o sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy zgodnie ze statutem szkoły;

10) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (kończenie zajęć równo z dzwonkiem);

11) rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza nią w stopniu nie kolidującym z wypełnianiem podstawowych obowiązków ucznia;

12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, pomocy w planowaniu rozwoju indywidualnego;

13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu przez szkołę imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych oraz wycieczek;

14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

16) do poszanowania jego godności osobistej, zgodnych z powszechną Konwencją Praw Dziecka;

17) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;

18) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu, nauki religii i/lub etyki na pisemne życzenie rodziców;

19) do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w regulaminie;

20) zgłaszania swoich uwag, opinii, wniosków bezpośrednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz przez swoich przedstawicieli do rady rodziców;

21) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

22) wiedzy o swoich prawach i środkach ochrony tych praw, egzekwowania swoich uprawnień zawartych w regulaminie samorządu uczniowskiego;

23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie mogą korzystać z następujących uprawnień:

1) na okres ferii, przerw świątecznych być zwolnionymi z pisemnych zadań domowych;

2) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości;

3) poznać ocenę ze sprawdzianu pisemnego lub kartkówki w ciągu dwóch tygodni od napisania;

4) do indywidualnej konsultacji – z nauczycielami przedmiotu w celu uzupełnienia braków lub pokonywania trudności.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Ustala się następujące tryby składania skargi:

1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, oraz zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

2) dyrektor zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zespołowi wychowawczemu, który określa zasadność skargi bądź brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw ucznia;

3) po zapoznaniu się z ustaleniami dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły i młodego Polaka, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej dobrego imienia;

2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;

3) przestrzegania zasad prawa ogólnego i wszelkich praw oraz regulaminów obowiązujących w szkole: regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej i boiska, jadalni;

4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ustalonych zasad w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zabaw, uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do teatru, kina, itp.;

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

7) dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie;

8) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;

9) punktualnego przybywania na zajęcia (w razie spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyjścia do sali, w której one się odbywają), przebywania w każdym momencie w miejscu wyznaczonym (w klasie, na świetlicy, we właściwym miejscu korytarza);

10) systematycznego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe oraz aktywnego w nich udziału, systematycznego rozwijania swoich umiejętności, uzupełnienia braków wynikających z absencji;

11) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania zadań i wypełniania innych poleceń nauczycieli, posiadania zeszytów, podręczników, potrzebnych przyborów i materiałów, zeszytu korespondencji, stroju na wychowanie fizyczne;

12) takiego zachowania na zajęciach, by nie przeszkadzać nauczycielowi w ich prowadzeniu, nie naruszać praw uczniów, nie utrudniać im korzystania z wiedzy przekazywanej przez nauczyciela. Uczeń ma obowiązek:

a) zachowywania w czasie lekcji należytej uwagi, stosowania się do poleceń nauczyciela;

b) nie rozmawiania z innymi uczniami, nie absorbowania np. chodzeniem po klasie, wygłupami;

c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

d) nie przeszkadzania innym uczniom w odbiorze przekazywanej wiedzy;

e) powstrzymywania się od jedzenia i picia;

f) nie przetrzymywania na ławce pożywienia, zabawek, części garderoby itp.

13) poszanowania godności innych w tym; kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ich poglądów religijnych- zabrania się w stosunku do nich używania słów i gestów uznanych powszechnie za obelżywe;

14) dbałości o kulturę bycia i kulturę słowa w kontaktach z innymi, nie używania wulgarnych słów, przeciwstawiania się przejawom wulgarności, agresywności;

15) zwracania uwagi innym na niewłaściwe zachowanie, brak poszanowania godności i wolności kolegów, a w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub istotnych praw innych – natychmiastowe powiadomienie osób dorosłych;

16) dążenia do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich, godnego kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

17) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, innym uczniom i ich rodzicom, respektowania ogólnych zasad kultury osobistej oraz współżycia społecznego;

18) poszanowania mienia szkolnego i społecznego; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy winni osobiście naprawić szkody, pokryć koszty naprawy lub odkupić zniszczone mienie;

19) poszanowania pomocy i podręczników, zeszytów, przyborów oraz innego mienia własnego;

2. Ponadto uczeń ma obowiązek dbania o swój estetyczny i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju ustalonego w statucie szkoły;

1) strój winien być czysty, skromny, okrywający ciało: koszulki zakrywające ramiona, brzuch, plecy; bluzki bez głębokich dekoltów; spod odzieży nie może wychodzić bielizna; spódniczki (spodenki) zakrywające uda;

2) uczeń uczęszcza na zajęcia szkolne bez makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów (włosy czyste, zadbane, nie przysłaniające oczu, nie utrudniające nauki), tatuaży oraz ozdób wskazujących na przynależność do nieformalnych grup lub subkultur. Na odzieży i plecakach nie mogą znajdować się wulgarne, obraźliwe napisy i znaki;

3) w szkole obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy z wyjątkiem szczególnych sytuacji losowych po uzyskaniu na to zgody dyrektora;

3. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna (czarna/granatowa) spódnica lub spodnie;

2) chłopcy: biała koszula, ciemne (czarne/granatowe) spodnie.

4. Na terenie szkoły i sali gimnastycznej obowiązuje obuwie zmienne.

5. W szkole i na jej terenie ogranicza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

1) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon bądź inne urządzenie elektroniczne i przechowywać go w miejscu niewidocznym;

2) w czasie przerwy uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami, może w tym celu skorzystać z telefonu komórkowego (za zgodą wychowawcy bądź nauczyciela dyżurującego) lub telefonu szkolnego;

3) w wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego lub komórkowego (uczeń winien to zgłosić nauczycielowi dyżurującemu);

4) w szkole obowiązuje ponadto zakaz nagrywania i filmowania w czasie przerw międzylekcyjnych, dyskotek, imprez itp. Rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym;

5) w przypadku łamania wyżej wymienionych zasad nauczyciel odbiera uczniowi telefon lub inny sprzęt elektroniczny i deponuje go w sekretariacie. Urządzenie jest zwracane przez dyrektora szkoły wyłącznie rodzicom;

6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i zaginięcia telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 53.

Tryb usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole:

1) wprowadza się obowiązek usprawiedliwienia przez rodziców każdej nieobecności ucznia w szkole;

2) usprawiedliwianie nieobecności następuje na podstawie zwolnień i zaświadczeń lekarskich lub pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności dziecka. Zaświadczenia te winny znajdować się w zeszycie korespondencji;

3) usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;

4) usprawiedliwienie winno zawierać datę i powód absencji, być napisane przez rodzica oraz opatrzone jego własnoręcznym podpisem;

5) po upływie tego terminu absencja będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona i skutkuje otrzymaniem ujemnych punktów zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 54.

1.W szkole funkcjonują następujące formy nagradzania:

1) pochwała prowadzącego zajęcia;

2) pochwała wychowawcy wobec oddziału lub szkoły;

3) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym lub innym zgromadzeniu uczniowskim;

4) pochwała na piśmie skierowana do rodziców;

5) dyplom i/lub nagroda książkowa lub rzeczowa przyznawana za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne osiągnięcia w nauce bądź szczególną aktywność w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska (w korelacji ze szkołą);

6) świadectwo z wyróżnieniem począwszy od klasy IV;

7) wpis na świadectwie za szczególne osiągnięcia (wybrane);

8) przyznanie brązowej, srebrnej lub złotej statuetki za najwyższe osiągnięcia edukacyjne

9) udział uczniów posiadających szczególne osiągnięcia oraz ucznia społecznika w uroczystej sesji Rady Gminy Wilkowice połączonej z wręczeniem nagród (zgodnie z regulaminem).

2.Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wybitne i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;

2) reprezentowanie szkoły i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych (wybranych);

3) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i jej społeczności;

4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;

5) 100% frekwencję.

6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia i jego rodziców z wyjątkiem nagród udzielanych w trybie natychmiastowym.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej przyznania.

5. Dyrektor może zasięgnąć opinii wybranych członków bądź całej rady pedagogicznej, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, rozpatruje sprawę i powiadamia ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 55.

1. Uczeń otrzymuje karę za:

1) akty agresji słownej – w zależności od stopnia użytego wulgaryzmu – nagana wychowawcy wobec ucznia, wobec klasy oraz wobec rodzica, zapis w dzienniku elektronicznym;

2) akty agresji fizycznej - w zależności od stopnia wyrządzonej krzywdy – nagana wychowawcy wobec ucznia, klasy oraz rodzica, zapis w dzienniku elektronicznym, nagana dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności uczniowskiej, zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, powiadomienie policji;

3) nieodpowiednie zachowanie na lekcji – wpis uwagi do dziennika elektronicznego nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców;

4) niezachowanie zasad bezpieczeństwa podczas przerw – uwaga w dzienniku elektronicznym, wyznaczenie dodatkowego obowiązku w porozumieniu z rodzicami;

5) akty wandalizmu, niszczenie mienia szkoły – wykonanie dodatkowej pracy na rzecz szkoły, poniesienie kosztów finansowych przez rodziców na podstawie protokołu strat (protokół spisuje wychowawca i przedstawia dyrektorowi szkoły;

6) niepodporządkowanie się poleceniom nauczyciela, niewłaściwa postawa ucznia wobec nauczycieli i pracowników szkoły – nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły, rozmowa z rodzicami;

7) naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń informatycznych – odebranie sprzętu i przekazanie go rodzicom.

2. Zachowanie sprzeczne z regulaminem podlega następującym karom:

1) upomnienie nauczyciela (ustne, potem wpis w dzienniku elektronicznym);

2) upomnieniem wychowawcy oddziału;

3) upomnienie lub naganą dyrektora szkoły;

4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub szkole;

5) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe), uczestniczenia w imprezach rozrywkowych klasy lub szkoły;

6) wezwanie do szkoły rodziców;

7) adekwatną do przewinienia ilością punktów ujemnych;

8) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (jeśli taka istnieje).

3. Wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ma miejsce w powtarzających się przypadkach, gdy uczeń:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;

2) używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów i dorosłych;

3) notorycznie dopuszcza się kradzieży, wandalizmu lub niszczenia mienia szkolnego, publicznego, prywatnego;

4) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;

5) demoralizuje innych uczniów (np. nakłania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy, do kradzieży, rozbojów itp.);

6) w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę;

7) zastosowane różnorodne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

4. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

5. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

4. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on wyżej wymienionym karom, a straty finansowe winni pokryć rodzice.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej lub innej organizacji.

6. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od wymierzonej kary w terminie 7 dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły.

2. Odwołanie powinno zawierać rzeczowy opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.

3. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wybranych członków bądź całej rady pedagogicznej, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, rozpatruje sprawę i powiadamia ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania o swojej decyzji.

4. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone bądź uchylone.

5. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 12.

Ceremoniał szkolny

§ 57.

1. Szkoła Podstawowa im. Bł. Jana Pawła II w Mesznej posiada sztandar, który dla społeczności uczniowskiej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.

2. Sztandar wyeksponowany jest w oszklonej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.

3. Sztandarem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły wraz z uczniami – członkami pocztu sztandarowego.

4. Członków pocztu sztandarowego powołuje się corocznie spośród składu samorządu uczniowskiego w ilości dwóch pełnych składów.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole, dlatego uczniowie powoływani do pełnienia tej roli muszą wyróżniać się nienaganną postawą i wzorowym zachowaniem.

5.Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:

1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;

2) Asysta – dwie uczennice

6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. Podczas uroczystości na świeżym powietrzu dopuszcza się także okrycia wierzchnie.

7.Insygniami pocztu są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku oraz białe rękawiczki.

8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach:

1) szkolnych, w szczególności:

a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

b) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;

c) Narodowe Święto Niepodległości;

d) Święto Konstytucji 3 maja;

e) Święta Patrona Szkoły;

2) pozaszkolnych, na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji, w szczególności:

a) uroczystości rocznicowe nawiązujące do ważnych wydarzeń w państwie i regionie;

b) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;

c) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja;

d) uroczystości religijne, w szczególności Msze Święte, uroczystości pogrzebowe i inne.

10. Szczegółowy wykaz uroczystości, imprez i tradycji szkolnych zawiera Plan Pracy Szkoły Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Mesznej (załącznik).

11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

13.Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

14.Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dokumentacja pracy dydaktyczno – wychowawczej prowadzona jest w formie elektronicznej.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna opracowując projekt, a następnie podejmując uchwałę.

6. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

7. Zmiany w statucie obowiązują od dnia ich uchwalenia.

8. Każda nowelizacja statutu skutkuje nowym, ujednolicony tekstem.

9. Organy szkoły i rodzice zapoznawani są ze statutem na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

10. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

11. Termin wejścia do życia statutu:01.09.2022r.

Niniejszy tekst Statutu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 04/17/18 z dnia 23.11.2017 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
mgr Małgorzata Długosz