

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

im. Marii Skłodowskiej - Curie
z Oddziałami Dwujęzycznymi

W POLICACH

obowiązuje od 1 września 2019 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1 Informacja o placówce	4
Rozdział 2 Podstawa prawna statutu	4

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele kształcenia	5
Rozdział 2 Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych	8
Rozdział 3 Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	9
Rozdział 4 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	12
Rozdział 5 Formy pomocy uczniom.....	19
Rozdział 6 Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.....	20
Rozdział 7 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	21
Rozdział 8 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	23
Rozdział 9 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	23
Rozdział 10 Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły	23
Rozdział 11 Religia i etyka.....	25

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	26
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	26
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	29
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	31
Rozdział 5 Samorząd uczniowski.....	32
Rozdział 6 Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły	33

DZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Arkusz organizacyjny Szkoły.....	35
Rozdział 2 Organizacja oddziałów Szkoły	35
Rozdział 3 Organizacja oddziałów dwujęzycznych	36
Rozdział 4 Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych	37
Rozdział 5 Zespoły nauczycieli i ich zadania.....	38
Rozdział 6 Świetlica szkolna	39
Rozdział 7 Biblioteka	40

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

Rozdział 1 Wychowawca klasy	41
Rozdział 2 Obowiązki nauczyciela.....	43
Rozdział 3 Pedagog szkolny.....	44
Rozdział 4 Doradca zawodowy	45
Rozdział 5 Obowiązki innych pracowników Szkoły.....	46

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH	
Rozdział 1 Pracownia komputerowa	46
DZIAŁ VII	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	
.....	47
DZIAŁ VIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	
Rozdział 1 Prawa ucznia.....	48
Rozdział 2 Obowiązki ucznia	50
Rozdział 3 Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	51
Rozdział 4 Kary	52
DZIAŁ IX	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	54
Rozdział 2 Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	55
Rozdział 3 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	56
Rozdział 4 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	57
Rozdział 5 Jawność oceny	61
Rozdział 6 Ocenianie w klasach I – III.....	62
Rozdział 7 Ocenianie w klasach IV –VIII.....	64
Rozdział 8 Szczególne zasady i warunki oceniania w klasach dwujęzycznych.....	66
Rozdział 9 Ocena kwartalna	67
Rozdział 10 Ocenianie zachowania	67
Rozdział 11 Procedura wystawienia ocen zachowania	70
Rozdział 12 Procedury minimalizowania negatywnych następstw oceny negatywnej zachowania	
.....	70
Rozdział 13 Procedura poprawy oceny zachowania	71
Rozdział 14 klasyfikacja śródroczna i roczna	72
Rozdział 15 Informacja o ocenach klasyfikacyjnych	73
Rozdział 16 Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana	
.....	73
Rozdział 17 Promocja.....	74
Rozdział 18 Egzamin klasyfikacyjny	77
Rozdział 19 Tryb i forma egzaminów poprawkowych.....	77
Rozdział 20 Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona	
niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian umiejętności i wiadomości	78
Rozdział 21 Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie	
z przepisami prawa	79
Rozdział 22 Zakończenie nauki w szkole i egzamin ósmoklasisty	80
Rozdział 23 Ustalenia dodatkowe i końcowe.....	80
DZIAŁ X	
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ	
CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	
.....	81
DZIAŁ XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
.....	81

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1

Informacja o placówce

§ 1.1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej – Curie z Oddziałami Dwujęzycznymi i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.

3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 w Policach.

Siedziba Szkoły mieści się w Policach przy ul. Siedleckiej 4, 72 – 010 Police.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Police z siedzibą w Policach, przy ul. Stefana Batorego 3, 72 – 010 Police.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

§ 5. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Podstawa prawna statutu

§ 6.1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);

- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1534 z późn. zm.).

2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Marii Skłodowskiej - Curie z Oddziałami Dwujęzycznymi w Policach;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego statutu;
- 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele kształcenia

§ 7.1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.

3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:

- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).

§ 8. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
15. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
16. Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

Rozdział 2

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

§ 9.1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;

- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

Rozdział 3

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 10.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.

2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
- 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

- 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.

3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.

- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁵⁰;
- 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
- 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
- 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
- 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
- 7) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
- 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów,
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” z dołączonym regulaminem podpisanym przez uczniów;

- 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
- 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
- 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
- 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
- 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
- 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacji nadzwyczajnych;
- 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
- 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
- 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
- 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 61 – 64 statutu Szkoły;
- 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 8.** W Szkole funkcjonuje system monitoringu.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 11.1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 6) klas terapeutycznych,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

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

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady

organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 11.2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniami o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 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, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, 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, 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, o których mowa w podstawie prawnej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w podstawie prawnej;

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

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

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca niezwłocznie informuje rodzica / prawnego opiekuna w formie pisemnej, której przyjęcie do wiadomości rodzic / prawny opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek zapoznać się z jego treścią oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 11.3. W szkole opracowano Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu. W skład zespołu wchodzi specjalisci zatrudnieni w szkole tj. pedagog oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (*surdopedagog, oligofrenopedagog, tyflop pedagog, nauczyciel pedagogiki leczniczej*).

2. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca klasy, do której uczeń jest przypisany.

3. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku

braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

5. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca.

6. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem.

7. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.

8. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń*) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

9. IPET przewodniczący przedstawia dyrektorowi szkoły.

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

11. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub dyrektor szkoły.

12. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

13. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu.

14. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz wielospecjalistycznych ocen.

15. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.

§ 11.4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie informuje się rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje „Informację do Rodziców o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic/prawny opiekun własnoręcznym podpisem.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, § 12.1.5).

§ 11.5. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z procedurami;
- 7) zgłoszenie dyrektorowi szkoły potrzeby uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 11.6. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, 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 przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywać metody i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 11.7. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 14) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11.8. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia objętego zajęciami i wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

§ 12.1. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 2) *dzienniki zajęć pozalekcyjnych;*
- 3) *dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;*
- 4) *dziennik pedagoga;*
- 5) *dokumentacja wychowawcy: Informacja do Rodziców o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Wykaz uczniów z orzeczeniami lub opiniami, Wykaz uczniów wymagających pomocy pp (bez orzeczeń lub opinii), Ustalone formy pomocy pp dla uczniów klasy, Kontakty indywidualne z rodzicami ucznia (w formie drukowanej lub elektronicznej);*
- 6) *dodatkową dokumentację stanowią IPET –y.*

2. Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

3. Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

4. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

5. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

6. Wsparcia merytorycznego nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor szkoły, specjaliści zatrudnieni w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Policach.

Rozdział 5

Formy pomocy uczniom

§ 13.1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;

- 2) konsultacje dla uczniów ;
- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
- 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

2. Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Policach i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Policach, w zakresie dożywiania uczniów i wspomaganie materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
- 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Policach w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc.

W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
- 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
- 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Policach o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 14.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami, o których mowa w ust. 1, opiera się w szczególności na następujących formach:

- 1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
- 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy z rodzicami,
- 3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
- 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalcaniu nauczycieli,
- 5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

3. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom następuje poprzez:

- 1) kierowanie ucznia do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
- 3) uwzględnianie zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 15.1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
- 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

2. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:

- a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
- 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
- a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
- a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

3. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek:

- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- j) do dnia 1 września każdego roku lub każdorazowo po podjęciu wiedzy informować na piśmie wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka i wynikających z nich ograniczeń w funkcjonowaniu, mogących mieć wpływ na realizowane przez szkołę zajęcia;
- k) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- l) pokrywania kosztów lub naprawy szkód spowodowanych przez dziecko;
- m) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- n) usprawiedliwiania w ciągu 7 dni w formie pisemnej nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 8

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 16.1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) proponowany termin realizacji;
- 3) formę i metody realizacji;
- 4) cele innowacji,
- 5) ewaluację.

Rozdział 9

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 17.1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.

3. Samorząd Uczniowski Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, powołuje radę wolontariatu.

4. Główne cele wolontariatu to:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkoły.

Rozdział 10

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

§ 18. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.

- 2) Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
- 3) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 4) Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
- 5) Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 19. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
- 2) Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
- 3) Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
- 4) Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 20. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
- 2) Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
- 3) Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 21. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
- 2) Biblioteki.
- 3) Świetlicy.
- 1) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
- 2) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
- 3) Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 22. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 23.1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

2. W Szkole podejmowane są działania w ramach wolontariatu, w tym we współpracy organizacjami i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

§ 24. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) Koła przedmiotowe.
- 2) Koła zainteresowań.
- 3) Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
- 4) Zajęcia logopedyczne.
- 5) Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 25. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 26. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

Rozdział 11

Religia i etyka

§ 27.1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.

2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w Szkole.

6. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

8. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują w ciągu trzech kolejnych dni zwolnienie z zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu umożliwienia udziału rekolekcjach

wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

10. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.

11. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.

12. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

13. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 28. Organami Szkoły są:

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

§ 29. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 30. Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

- 1) Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 5) Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 31. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1) Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 32. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

- 1) Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
- 2) Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 3) Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- 4) Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
- 5) W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6) Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
- 7) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 8) Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 9) Organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
- 10) Może zwolnić z realizacji czwartej obowiązkowej godziny wychowania fizycznego ucznia, który trenuje pływanie co najmniej 3 razy w tygodniu nauki.
- 11) Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 33. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

- 1) Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
- 2) Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
- 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
- 4) Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
- 5) Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
- 6) Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7) Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 34. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 2) Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
- 3) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
- 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 5) Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
- 6) Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
- 7) Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 8) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9) Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 35. Dyrektor szkoły:

- 1) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 2) Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
- 3) Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
- 4) Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
- 5) Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
- 6) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
- 7) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

- 9) W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
- 10) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

§ 36.1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 37.1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej 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 i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
- 2) wewnętrzną organizację;
- 3) kompetencje przewodniczącego;
- 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 38.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;

- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:

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

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 39.1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 40.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;

2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
- 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 41.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 42.1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

§ 43.1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:

- 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozdział 6

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 44.1 Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.

2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.

4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 44.2. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 44.3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1. Ogółem nauczycieli, ogółem rodzicami i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców stron sporu, Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów lub oddziałowej rady rodziców.
4. Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
5. Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
6. Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
7. Pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
8. Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
9. Nauczycielem a Dyrektorem Szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 44.4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Arkusze organizacyjny Szkoły

§ 45.1 Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze kończy się w piątek drugiego pełnego tygodnia stycznia;
- 2) II półrocze rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia i kończy w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.

§ 46.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
- 4) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów szkoły

§ 47.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący

Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.

5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 3

Organizacja oddziału dwujęzycznego

§ 48.1. Poczynając od klasy VII, w Szkole organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym: językiem angielskim lub językiem niemieckim, będącym drugim językiem nauczania.

2. W dwóch językach prowadzone są zajęcia edukacyjne z biologii i wiedzy o społeczeństwie.

3. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim lub w języku angielskim – będącym drugim językiem nauczania.

4. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego lub angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.

5. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku niemieckim lub angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka niemieckiego lub angielskiego.

6. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

7. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły po:

- 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;
- 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

8. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 7, jest większa niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, jako kryteria przyjęć do oddziału dwujęzycznego będą brane pod uwagę:

- 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych;

- 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

9. Jeśli po przyjęciu do oddziału dwujęzycznego wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki o których mowa w ust. 7, w oddziale tym pozostają wolne miejsca, to do oddziału tego mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół.

10. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa szczególne zasady oceniania w oddziałach dwujęzycznych.

Rozdział 4

Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych

§ 49.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 51 ust. 5 niniejszego statutu.

4. Zajęcia lekcyjne na terenie Szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 16.15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia bezpośrednio po godzinie 16.20.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 50.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
- 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 ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 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.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:

- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,

- 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
- 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
 - organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

Rozdział 5

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 51.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:

- 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
- 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.

4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

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

6. W Szkole działają zespoły:

- 1) I etapu edukacyjnego,
- 2) II etapu edukacyjnego.

§ 52.1. Do zadań zespołów I i II etapu edukacyjnego na właściwych poziomach należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
- 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;

- 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
- 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
- 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.

2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:

- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 53.1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnętrzny Dostosowania Nauczycieli (WDN).

2. Do zadań lidera WDN należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
- 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 54.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na odjazd do domu po zakończeniu zajęć szkolnych
- 4) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

4. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia zawierającą m.in. oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.

5. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

6. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.

Rozdział 7

Biblioteka

§ 55.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) pracownicy szkoły;
- 4) rodzice.

3. Zadania biblioteki służą w szczególności:

- 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
- 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
- 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 56.1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:

- 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
- 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
- 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
- 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.

4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.

5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 57.1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnia, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 3) dbałość o księgozbiór;
- 4) współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
- 5) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych, w tym warsztatów, w ramach zastępstw oraz zajęć wychowawczych;
- 7) analizę stanu czytelnictwa uczniów dokonywaną wspólnie z wychowawcami;
- 8) przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 9) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
- 10) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- 11) sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
- 12) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
- 13) wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
- 14) organizację warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
- 15) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
- 16) organizację wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
- 17) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
- 18) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

Rozdział 1

Wychowawca klasy

§ 58.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.

5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§ 59.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.

2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:

- 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) prowadzić edukację rodziców;
- 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
- 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
- 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
- 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
- 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
- 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
- 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO;
- 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
- 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.

3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 60.1 Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.

2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.

3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.

4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 2

Obowiązki nauczyciela

§ 61.1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 3) na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów;
- 4) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 5) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 7) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;

- f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
- 8) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 9) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO.
 - 10) w terminach określonych w WSO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania;
 - 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 12) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 14) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły;
 - 17) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
 - 18) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
 - 19) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 20) zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 21) egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
 - 22) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
 - 23) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 24) dba o poprawność językową uczniów;
 - 25) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły;
 - 26) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 27) uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę;
 - 28) przestrzega przepisów statutu Szkoły;
 - 29) Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

Rozdział 3

Pedagog szkolny

§ 62.1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
- 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

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

3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

Rozdział 4

Doradca zawodowy

§ 63.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Obowiązki innych pracowników szkoły

§ 64.1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

2. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.

3. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

Rozdział 1

Pracownia komputerowa

§ 65.1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych.

2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod opieką nauczyciela informatyki, innych nauczycieli. Za zgodą Dyrektora Szkoły z pracowni mogą korzystać również inni pracownicy.

3. Klucz do pracowni informatycznej pobiera się w sekretariacie Szkoły. Fakt ten zostaje odnotowany w rejestrze.

4. Do zadań nauczyciela informatyki należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem oprogramowania udostępnionego w pracowni;
- 2) nadzór nad powierzonym sprzętem;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem szczegółowych postanowień regulaminu pracowni;
- 4) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu;
- 5) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

5. Szkoła zatrudnia osobę z firmy zewnętrznej do administrowania pracownią komputerową.

6. Do zadań administratora pracowni komputerowej należy:

- 1) instalację licencjonowanego oprogramowania;

- 2) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu, usuwanie awarii;
- 3) zarządzanie kontami użytkowników;
- 4) konfiguracja sieci komputerowej oraz zabezpieczeń w komunikacji sieciowej;
- 5) monitorowanie pracy serwera i inspekcja dostępu do zasobów;
- 6) dbanie o ochronę antywirusową;
- 7) konfiguracja i zarządzanie serwerem DNS;
- 8) tworzenie i odtwarzanie kopii zapasowej;
- 9) zabezpieczenie sieci internetowej przed możliwością dostępu do treści niedozwolonych.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 67.1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.

4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

5. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane w każdej klasie VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie, 1 godzina w miesiącu.

6. W ramach tych zajęć podejmowane są następujące działania:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno –doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: młodzieżowe centrum kariery, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, PUP;
- 5) poznawanie rynku pracy poprzez: wycieczki, obserwacje, (spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).

DZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Rozdział 1 Prawa ucznia

§ 68.1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wolnych od prac domowych ferii i innych dłuższych przerw w nauce;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
- 12) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) redagowania gazety szkolnej.

§ 69.1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły,

- 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
- 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły,
- 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
- 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2) pisemnej.

3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.

4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.

5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły. **6.** Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
- 2) odpowiedni wychowawca;
- 3) pedagog;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego.

7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.

10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 2

Obowiązki ucznia

§ 70.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

- 2.** Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
- 3.** Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 4.** Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
- 5.** Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
- 6.** Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
- 7.** Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia.
- 8.** Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
- 9.** Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
- 10.** Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
- 11.** Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
- 12.** Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
- 13.** Szanować symbole narodowe i szkolne.
- 14.** Dbać o honor i tradycje Szkoły.
- 15.** Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru i fryzury należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki,
 - c) włosy powinny być czyste, niepofarbowane,
 - d) paznokcie krótkie, niepomalowane,
 - e) ciało bez tatuaży, bez piercingu, a twarz bez makijażu, biżuteria skromna (z wyłączeniem zajęć ruchowych),
 - f) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu.
 - 2) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, sprawdzianu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w związku z reprezentacją Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna (grafitowa) spódnica/spodnie i biała bluzka,
- b) dla chłopców – granatowe lub czarne (grafitowe) spodnie i biała koszula,
- 3) uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Wolno w niej przebywać tak długo, ile tego wymaga tego zmiana odzieży,
- 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale ma wpływ na ocenę zachowania.

16. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

17. W trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić szkołę – pod opieką wychowawcy, rodzica lub samodzielnie – tylko na pisemny wniosek rodzica.

18. Nie wносить na teren Szkoły (również w czasie wycieczki i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.

19. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
- 3) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko podczas przerw międzylekcyjnych, jedynie poza klasą, salą gimnastyczną, biblioteką i świetlicą szkolną; nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 4) w przypadku niedostosowania się do zakazu o którym mowa w pkt 1 i 3, osoba prowadząca zajęcia edukacyjne ma prawo zatrzymać urządzenie i przekazać je do Dyrektora Szkoły (sekretariatu Szkoły);
- 5) w przypadku, o którym mowa w pkt 4, prawo do odbioru telefonu lub innego urządzenia zatrzymanego przez nauczyciela, mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt, o którym mowa w pkt 4;
- 6) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 7) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

§ 71.1 Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy.
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły.
- 3) Nagroda rzeczowa.
- 4) List pochwalny do rodziców ucznia.
- 5) Przyznanie „Srebrnej Tarczy”.
- 6) Wpis do „Księgi Pamiątkowej Szkoły”.
- 7) Na koniec roku szkolnego:
 - a) za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;

- b) za średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę dobrą zachowania list pochwalny lub dyplom;
 - c) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczeń otrzymuje dyplom;
 - d) za największą ilość wypożyczonych książek uczeń otrzymuje dyplom;
 - e) za szczególne zaangażowanie w pracach na rzecz Szkoły uczeń otrzymuje dyplom;
 - f) w przypadkach określonych w pkt 1 – 5, w miarę posiadanych środków uczeń może otrzymać również nagrodę rzeczową;
- 8) po klasie VIII – za średnią ocen co najmniej 4,75 w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.
- 9) „Srebrną Tarczę” przyznaje rada pedagogiczna uczniom klas IV – VIII, którzy na koniec roku szkolnego spełnili następujące warunki:
- a) otrzymali oceny bardzo dobre lub celujące,
 - b) otrzymali ocenę wzorową zachowania.

2. Uczniowie klas VIII, którym przyznano Srebrną Tarczę, zostają wpisani, na podstawie uchwały rady pedagogicznej do „Księgi Pamiątkowej Szkoły”.

§ 72.1. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
- 2) Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
- 3) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 4

Kary

§ 73.1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) nagana wychowawcy klasy;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły;
- 6) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych;
- 7) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4;
- 9) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym

znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych

- c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
- d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
- e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

3. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

5. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 74.1. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

- 1) Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - a) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - b) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - a) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - b) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - c) po przeprowadzonej analizie może:
 - oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - d) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.

2. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

DZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 75.1 Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

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

3. Ocenianie wewnętrzne 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 przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 76.1. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa półroczia:

- 1) pierwsze rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i trwa do piątku drugiego pełnego tygodnia stycznia;

- 2) drugie rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia i kończy się w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.

2. Każde półrocze zakończone jest klasyfikacją:

- 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza;
- 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 77.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym i protokołach z zebrań z rodzicami. Przekazują i udostępniają je:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) poprzez publikację na stronie internetowej szkoły;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece (dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem przedmiotu.

4. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:

- 1) na ocenę dopuszczającą;
- 2) na ocenę dostateczną;
- 3) na ocenę dobrą;
- 4) na ocenę bardzo dobrą;
- 5) na ocenę celującą.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 5.

6. Zespół nauczycieli danego przedmiotu tworzy ocenianie przedmiotowe, które zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych i klasę;
- 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych) i określenie minimalnej liczby ocen z poszczególnych form do uzyskania przez ucznia w okresie objętym klasyfikacją;

- 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
- 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
- 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).

7. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

8. Wychowawca jest zobowiązany wywiesić kryteria oceny zachowania na gazecie klasowej.

9. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami ocen zachowania oraz informuje o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych udostępnionych na stronie internetowej szkoły. Fakt ten wpisuje do dziennika.

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 78.1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, 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 przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

§ 80.1 Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

Rozdział 4

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 81.1 W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen – zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

4. Nauczyciel poprzez ocenę dostarcza uczniowi informacji o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.

5. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
- 3) postępach uczniów.

§ 82.1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) na bieżąco;
- 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
- 3) na zakończenie półrocza;
- 4) na zakończenie roku szkolnego.

2. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.

3. Osiągnięcia ucznia można badać w formach:

- 1) ustne – w tym: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, uczestnictwo w dyskusji, debacie, redagowanie treści zadań, odpowiedzi na pytania i problemy, prowadzone dialogi i rozmowy, recytacje, odpowiedzi;
- 2) prace pisemne w klasie – są obowiązkowe dla wszystkich uczniów:
 - a) kartkówka – zakres z ostatniej lekcji zajęć; czas do 15 minut; bez zapowiedzi,
 - b) sprawdzian – zakres z 2 – 3 ostatnich lekcji zajęć; z wcześniejszą zapowiedzią,
 - c) prace klasowe, testy traktuje się jako ważne ze względu na ich charakter podsumowujący oraz diagnozujący umiejętności i wiedzę trwałą / zakres – dział tematyczny i większe części materiału dydaktycznego.
- 3) prace domowe:
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość,
 - d) obserwacje,
 - e) wywiady, debaty,
 - f) referaty,
 - g) wypracowania literackie,
 - h) albumy, zielniki, modele,
 - i) działalność artystyczna,
 - j) gromadzenie informacji i materiałów edukacyjnych,
 - k) wyćwiczone praktyczne umiejętności;
- 4) prac dodatkowych wynikających ze specyfiki przedmiotu;

- 5) aktywności (obejmującej w szczególności zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane przez nauczyciela w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę, wykonywanie poleceń i ćwiczeń dodatkowych, merytoryczne uwagi, wyjaśnienia i uzupełnienia dokonywane przez ucznia);
- 6) prace i czynności sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
 - a) samodzielnie wykonywane ćwiczenie,
 - b) samodzielnie wykonywane doświadczenie,
 - c) samodzielnie rozwiązywane zadanie,
 - d) praca w grupie,
 - e) projekty,
 - f) prace o charakterze praktycznym,
 - g) czytanie.

4. Uczniowie powinni zostać poinformowani o terminie pracy kontrolnej (tj. pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianie) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o przewidywanej pracy do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie.

5. Kartkówki mogą zastępować odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiedziane.

6. Praca kontrolna powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową. Nauczyciel na lekcji powtórzeniowej powinien określić zakres treści i umiejętności objętych późniejszą pracą pisemną.

7. Prace pisemne, o których mowa w ust. 3. Pkt 2, powinny być oceniane przez nauczyciela:

- 1) kartkówki – w okresie nie przekraczającym tygodnia;
- 2) pozostałe prace – w okresie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia ich napisania przez uczniów.

8. Ustala się następujące sposoby przeliczania punktów na ocenę stosowane przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
- 2) 30% - 49% – dopuszczający,
- 3) 50% - 74% – dostateczny,
- 4) 75% - 89% – dobry,
- 5) 90% - 99% – bardzo dobry,
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

9. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych uczniów, którym obniżono wymagania nauczyciel stosuje następujące przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
- 2) 20% - 39% – dopuszczający,
- 3) 40% - 54% – dostateczny,
- 4) 55% - 70% – dobry,
- 5) 71% - 89% – bardzo dobry,
- 6) 90% - 100% – celujący.

10. Jeżeli uczniom, którym obniżono wymagania, nauczyciel przygotowuje pracę kontrolną z zadaniami i poleceniami dostosowanymi do ich możliwości, wówczas stosuje przeliczenia punktów na ocenę zgodnie z ust. 8.

11. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę klasową, którą zwraca nauczycielowi.

12. Krótkie formy odpowiedzi pisemnych (kartkówki) ocenione i poprawione przekazywane są uczniowi do wglądu, po czym są przechowywane w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.

13. Oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz dziennika elektronicznego.

14. Na prośbę rodzica ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana w terminie klasowego spotkania z rodzicami – najbliższym po ustaleniu danej oceny, a dotycząca egzaminów – w siedzibie Szkoły w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia egzaminu albo sprawdzianu. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami, rodzic dziecka może wnieść o udostępnienie mu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych jego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania w czasie dyżuru nauczyciela.

15. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do końca następnego roku szkolnego.

16. Uczeń ma jedną szansę poprawy każdej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie.

- 1) ustaloną przez nauczyciela ocenę bieżącą można poprawić tylko raz;
- 2) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy oceny bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;
- 3) uczeń, który nie był obecny na pisemnej pracy kontrolnej, ma obowiązek do napisania tej formy sprawdzianu wiedzy i umiejętności w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem – nie później jednak niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;
- 4) jeśli uczeń uchyla się od napisania pracy kontrolnej w trybie określonym w pkt 3, po upływie dwóch tygodni od powrotu do szkoły otrzymuje ocenę niedostateczną za określoną formę sprawdzianu;
- 5) w przypadku poprawy oceny, w dzienniku elektronicznym wpisywane są obie oceny: pierwotna i poprawiona, ale w ocenie śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest ocena otrzymana w wyniku poprawy oceny.

17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego pisania kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej lub testu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

18. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV odbywa się według skali jak w § 11 ust. 1 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) lub z minusem (-), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny:

- „+” = 0,25,
- „-” = -0,25,
- -- = -0,50.

19. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Oceny z pisemnych prac klasowych wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym.

20. Uczeń nieobecny na zajęciach do 3 dni ma obowiązek uzupełnić braki, w tym notatki z lekcji niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia powrotu do szkoły.

21. Uczeń nieobecny na zajęciach powyżej 3 dni roboczych ma obowiązek uzupełnić braki, w tym notatki z lekcji niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły.

22. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

23. Ucieczka z pracy kontrolnej i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

24. W szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer” , który uprawnia ucznia do zgłoszenia przed daną lekcją nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej, pisania kartkówki, wykonania bieżącej pracy domowej i nieprzyniesienia materiałów, przyborów i innych potrzebnych rzeczy niezbędnych do realizacji danych zajęć.

25. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z obowiązku pisania zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych, długoterminowych prac domowych i projektów.

26. Pisemne prace domowe nie są zadawane na okres ferii i świąt.

27. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji.

28. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace kontrolne. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

29. Ustala się następujące zasady dotyczące częstotliwości oceniania:

- 1) w każdym półroczu uczeń powinien być oceniany z kilku form działalności edukacyjnych;
- 2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają we własnych, przedmiotowych systemach oceniania ilość i formy kontroli oraz mogą zawierać umowy z uczniami w dotyczące poprawiania niekorzystnych wyników z poszanowaniem uzgodnień w niniejszym dokumencie;
- 3) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż 2 sprawdziany i 2 prac klasowe lub testy.
- 4) w ciągu jednego dnia może być 1 praca klasowa lub 1 test albo 2 sprawdziany.
- 5) kartkówki, które zastępują bieżące odpytywanie uczniów mogą być stosowane bez ograniczeń.

30. Na ocenę śródroczną mają wpływ wszystkie oceny, lecz największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i innych wypowiedzi pisemnych. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

31. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim półroczu.

Rozdział 5

Jawność oceny

§ 83.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

4. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. Wybrane pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wykazane w Przedmiotowych Systemach Oceniania powinny zawierać elementy informacji zwrotnej:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
- 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.

7. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.

8. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca kontrolna.

10. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.

11. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.

12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

13. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Rodzice nie mogą fotografować, filmować, dokonywać kserokopii pracy.

Rozdział 6

Ocenianie w klasach I – III

§ 84.1. W klasach I – III nauczyciele dokonują oceny opisowej uczniów w oparciu o arkusz obserwacji bieżących postępów uczniów:

- 1) przy klasyfikacji śródrocznej;
- 2) przy klasyfikacji rocznej.

2. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. Oceny bieżące są ocenami opisowymi. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

4. Przy ustaleniu oceny w kl. I – III z zajęć edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania);
- 2) umiejętności matematyczno – przyrodniczych;
- 3) umiejętności artystycznych;
- 4) rozwoju fizycznego;
- 5) rozwoju społecznego i przestrzegania obowiązujących norm etycznych;
- 6) umiejętności informatycznych.

6. Opisowa ocena śródroczna sporządzana jest na opracowanych przez nauczycieli kartach ocen.

7. Opisowa ocena roczna zawiera informację podsumowującą całoroczną pracę ucznia, jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie. Zostaje umieszczona w dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.

8. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I – III ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 5) wdrożenie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 6) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 8) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.

9. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. Ocenie podlegają relacje z rówieśnikami, z nauczycielami oraz charakterystyka ucznia. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

10. Ocenianie bieżące z religii obejmuje:

- 7) oceny ustne opisowe;
- 8) oceny wyrażone cyfrą:
 - 6 – celujący,
 - 5 – bardzo dobry,
 - 4 – dobry,
 - 3 – dostateczny,
 - 2 – dopuszczający,
 - 1 – niedostateczny;
- 9) ocenianie śródroczne i roczne wyrażane jest stopniem w skali od 6 do 1.

11. Nauczyciele uczący w klasach I – III są zobowiązani do stosowania przyjętego systemu ocenienia oraz informowania o nim uczniów i ich rodziców na początku każdego roku zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz poprzez wpisywanie bieżących ocen do zeszytów dzieci. Każdy z rodziców ma prawo do wglądu prac pisemnych swojego dziecka.

12. Ustala się następujące narzędzia oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) samodzielne prace pisemne;
- 3) poprawność i staranność prowadzenia zeszytów, kart pracy;
- 4) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć;
- 5) wytwory plastyczne;
- 6) czynności i zadania sprawnościowe;
- 7) karty pracy;
- 8) prace domowe;
- 9) testy;
- 10) sprawdziany;
- 11) zintegrowany sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów dokonywany na koniec roku szkolnego;

13. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 7

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 85.1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej 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

2. W ocenianiu bieżącym począwszy od klasy IV można stosować w skali, o której mowa w ust. 1, następujące skróty:

- 1) celujący – cel
- 2) bardzo dobry – bdb
- 3) dobry – db
- 4) dostateczny – dst
- 5) dopuszczający – dop
- 6) niedostateczny – ndst

3. Dopuszcza się stosowanie w przedmiotowych systemach oceniania skali punktowej lub innej, jednak musi być ona przeliczana na stopnie według skali przyjętej w ust. 1.

4. Ustala się następujące ramowe kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII, odpowiadające wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) właściwie wykorzystuje wiadomości i umiejętności spoza podstawy programowej,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) samodzielnie, bez pomocy nauczyciela wyjaśnia zjawiska będące przedmiotem nauczania,
 - e) posiada poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - f) uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował biegle zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 70%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz, przy inspiracji nauczyciela, wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - d) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, tworzy wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, popełnia w wypowiedzi ustnej i pisemnej nieliczne usterki stylistyczne, wypowiedzi cechuje umiarkowana zwięzłość;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%),
 - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - c) rozumie podstawowe uogólnienia,
 - d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) posiada przeciętny zasób słownictwa, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała kondensacja i klarowność;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, bez umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Określone w ust.1 powyżej ramowe kryteria oceniania stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu ujętej w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

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

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

Rozdział 8

Szczególne zasady i warunki oceniania w klasach dwujęzycznych

§ 86.1. Ocenianie na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie, prowadzone w oddziale dwujęzycznych, jest spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

2. Za każdorazową aktywność ze swojej strony, przeprowadzoną w języku angielskim, uczniowie zostaną nagrodzeni podwyższeniem oceny cząstkowej o co najmniej jeden stopień. Aktywnościami takimi mogą być: praca metodą projektu, aktywne uczestnictwo w debacie lekcyjnej, wykonanie pomocy dydaktycznej samodzielnie, w parze bądź w grupie uczniów oraz aktywne uczestnictwo w innych przeprowadzanych na zajęciach metodach aktywizujących, jak: burza mózgu, metaplan, drzewo decyzyjne, analiza SWOT i innych.

3. Na przedmiocie Wiedza o Społeczeństwie nie ma miejsca ocenianie negatywne, jak obniżanie oceny cząstkowej, końcowej czy wystawienie słabej oceny jedynie za braki w języku angielskim.

4. Ocenianie wysiłków podejmowanych w języku angielskim ma na celu zachęcanie uczniów do stosowania tego języka w komunikacji codziennej i motywowanie do rozwijania tego języka jako osobistej pasji.

5. Szczegółowe zapisy dotyczące oceniania na lekcjach WOS-u, nauczanych w systemie dwujęzycznym, zostały sformułowane w Przedmiotowym Systemie Oceniania tego przedmiotu.

6. Ocenianie na przedmiocie biologia:

- 1) wiadomości sprawdzane są systematycznie przez cały rok, wszystkie sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów stosowane są w każdym semestrze;
- 2) uzyskana ocena śródroczna i roczna stanowi część oceny ostatecznej z biologii;
- 3) ocenie podlegają:
- 4) odpowiedzi ustne – uczeń bez wcześniejszej zapowiedzi może być odpytywany z opanowania materiału omawianego w ciągu dwóch ostatnich lekcji,
- 5) kartkówki – krótkie sprawdziany pisemne, obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich lekcji,
- 6) sprawdziany ze słówek i definicji – krótkie sprawdziany pisemne sprawdzające opanowanie słownictwa przedmiotowego w języku angielskim,
- 7) praca klasowa – sprawdzian pisemny obejmujący pytania wielokrotnego wyboru, zdania dobierane, analizę wykresów i interpretację doświadczeń biologicznych dotyczące jednego działu,
- 8) prace domowe – wykonanie doświadczeń, a następnie przedstawienie pisemnego raportu z wnioskami w języku angielskim.

Rozdział 9

Ocena kwartalna

§ 87.1. Wprowadza się dodatkowo w połowie każdego półrocza (połowa listopada i początek kwietnia) oceny kwartalne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, mające pełnić funkcję informacyjną dla rodziców i motywującą dla uczniów.

2. Wprowadza się dodatkowo w połowie każdego półrocza (połowa listopada i początek kwietnia) ocenę zachowania, mającą pełnić funkcję informacyjną dla rodziców i motywującą dla uczniów.

Rozdział 10

Ocenianie zachowania

§ 88.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.

§ 89.1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 90.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

z zastrzeżeniem ust. 3.

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 91.1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) Jest wzorem w zakresie kultury i zachowania.
- 2) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet, reprezentując ją w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych imprezach i uroczystościach.
- 4) Rzetelnie i systematycznie pracuje nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności.
- 5) Inicjuje dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
- 6) Aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 7) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 8) Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie (dopuszcza się spóźnienia usprawiedliwione).
- 9) Jest odpowiedzialny za swoje postępy w nauce.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) Wyróżnia się kulturą osobistą.
- 2) Kontroluje się w sytuacjach trudnych, konfliktowych.
- 3) Służy pomocą innym.
- 4) Współpracuje w grupie, zespole.
- 5) Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 6) Rozwija swoje zainteresowania.
- 7) Jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa.
- 8) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności (dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia).

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) Okazuje szacunek innym osobom.
- 2) Pracuje nad własnym rozwojem na miarę swoich możliwości.
- 3) Panuje nad emocjami, łagodzi i rozwiązuje konflikty na miarę swoich możliwości.
- 4) Przestrzega regulaminu ucznia.
- 5) Uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
- 6) Nie ulega nałogom, troszczy się o swoje zdrowie.
- 7) Przestrzega reguł i zasad komunikacji w grupie.
- 8) Wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 9) Nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw.
- 10) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności (dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień).
- 11) W wyznaczonym terminie rozlicza się z biblioteką i zwraca wypożyczone ze szkoły pomoce dydaktyczne.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) Ma poprawny stosunek do dorosłych i rówieśników.
- 2) Przygotowuje się do lekcji na miarę swoich możliwości.
- 3) Przestrzega podstawowych zasad kultury.
- 4) W sytuacjach konfliktowych stara się panować nad swoimi emocjami.
- 5) Dbą o mienie szkoły.
- 6) Sporadycznie udziela się społecznie.
- 7) Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, na które został skierowany.
- 8) Unika spóźnień na lekcje, a spóźnienia losowe usprawiedliwia (dopuszcza się 10 spóźnień nieusprawiedliwionych).

- 9) Stara się, aby wszystkie godziny były usprawiedliwione (dopuszcza się 10 nieobecności nieusprawiedliwionych).
- 10) Przez cały rok szkolny zmienia obuwie.
- 11) Używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 12) Dbą o swój wygląd, nie farbuję włosów i nie strzyżę ich w sposób sugerujący przynależność do subkultur młodzieżowych, dziewczęta noszą tylko skromną biżuterię.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przejawia następujące zachowania:

- 1) Używa wulgarnego słownictwa.
- 2) Sporadycznie przejawia zachowania agresywne.
- 3) Prowokuje konflikty agresywnym zachowaniem.
- 4) Lekceważy polecenia nauczyciela.
- 5) Nie dba o schludny i czysty wygląd oraz higienę osobistą.
- 6) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. brak zadań domowych, przyborów, podręczników).
- 7) Wyrządza szkody, ale naprawia je.
- 8) Podejmuje próby palenia tytoniu.
- 9) Unika zajęć pozalekcyjnych, na które został skierowany.
- 10) Swoim zachowaniem na lekcjach i poza lekcjami dezorganizuje pracę w grupie; rozmawia, przeszkadza.
- 11) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych).
- 12) Nie szanuje cudzej własności.
- 13) Słowem lub zachowaniem lekceważy symbole narodowe i religijne.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia następujące zachowania:

- 1) Stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych.
- 2) W stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły jest arogancki, lekceważy ich polecenia lub wchodzi w konflikty słowne.
- 3) Wobec kolegów stosuje przemoc psychiczną (wzywiska, dokuczanie, wyśmiewanie) lub fizyczną.
- 4) Ulega nałogom w szkole i poza nią: pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających.
- 5) Nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne.
- 6) Świadomie niszczy mienie szkolne, kolegów i innych osób oraz nie naprawia wyrządzonej szkody.
- 7) Dopuścił się kradzieży.
- 8) Wszedł w kolizję z prawem.
- 9) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych).
- 10) Narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację.
- 11) Rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

Rozdział 11

Procedura wystawiania ocen zachowania

§ 92.1. Wychowawca gromadzi bieżące informacje o zachowaniu każdego ucznia w wybranej przez siebie formie i udostępnia je rodzicowi.

2. Ocena z zachowania wystawiana jest w ciągu roku w następujących terminach:

- 1) listopad – ocena kwartalna;
- 2) styczeń – ocena śródroczna;
- 3) kwiecień – ocena kwartalna;
- 4) czerwiec – ocena roczna.

3. Dokładne terminy wystawiania ocen zachowania i spotkań z rodzicami będą podawane co roku we wrześniu w danym roku szkolnym. O terminach spotkań wychowawcy poinformują rodziców na pierwszym spotkaniu.

4. Oceny kwartalne (listopad, kwiecień) wystawiają wychowawcy. Ocena śródroczna i roczna ustalane są z zachowaniem zasad określonych w § 93 z wykorzystaniem Karty oceny.

5. Kartę oceny muszą wypełniać wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia, wychowawcy (umieszczają opinię klasy i swoją) oraz uczeń. Uczeń podpisuje wypełnioną Kartę oceny i samooceny zachowania, co jest równoznaczne z przyjęciem informacji o ocenie.

6. Karta oceny i samooceny zachowania jest drukiem obowiązującym w szkole.

7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie dokonywania samooceny, dokonuje on wpisu na Karcie oceny i podpisuje ją w najbliższym dogodnym terminie, nie później jednak niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Rodzice otrzymują pisemne informacje o ocenie zachowania swego dziecka i potwierdzają podpisem na spotkaniach:

- 1) w listopadzie;
- 2) w styczniu - po śródrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) w kwietniu;
- 4) w czerwcu - przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. W przypadku nieobecności na zebraniu, dotyczącym oceniania, rodzic jest zobowiązany do spotkania z wychowawcą w ciągu tygodnia od terminu zebrania, w celu uzyskania informacji o ocenie zachowania swego dziecka.

Rozdział 12

Procedury minimalizowania negatywnych następstw oceny nagannej zachowania

§ 93.1. W przypadku wystawienia kwartalnej lub śródrocznej oceny nagannej zachowania, uczeń jest zobowiązany w obecności rodzica i wychowawcy do zawarcia kontraktu w celu poprawy oceny zachowania i uniknięcia uzyskania takiej oceny na koniec roku.

2. Kontrakt zostaje zawarty w oparciu o procedury poprawy zachowania ujęte w ust.96.

3. W trakcie wykonywania kontraktu, w celu wzmocnienia oddziaływań wychowawczych, wychowawca pisemnie informuje rodzica o pozytywnym lub negatywnym przebiegu realizacji podjętych wspólnie działań.

4. W trakcie wykonywania kontraktu stosuje się procedury dotyczące kar i nagród zawarte w statucie Szkoły.

5. W przypadku uchylania się ucznia i jego rodziców od realizacji zadań zawartych w kontrakcie Szkoła może zwrócić się o wsparcie do następujących instytucji: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Policja, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Rozdział 13

Procedura poprawy oceny zachowania

§ 94.1. Wychowawcy powinni sukcesywnie przypominać uczniom, że ocena zachowania jest oceną podsumowującą jego zachowanie w określonym okresie czasu.

2. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje śródroczna lub kwartalna ocena zachowania, może podjąć działanie zmierzające do jej ewentualnej poprawy.

3. W celu poprawy oceny śródrocznej lub kwartalnej, podejmuje się następujące działania:

- 1) pisemne poinformowanie wychowawcy przez ucznia i rodziców o zamiarze poprawy zachowania, w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o ocenie półrocznej z zachowania;
- 2) podpisanie kontraktu.

4. Uczeń, chcący poprawić ocenę zachowania, podpisuje z wychowawcą kontrakt. W kontrakcie muszą być jasno określone obszary oraz szczegółowe działania ucznia. Kontrakt powinien zawierać:

- 1) obszary zachowania, które powinny ulec poprawie;
- 2) wykaz szczegółowych działań ucznia;
- 3) termin podsumowania realizacji postanowień kontraktu, określenie stopnia realizacji podjętych przez ucznia zadań naprawczych.

5. Uczeń i rodzic swoimi podpisami pod kontraktem potwierdzają chęć podjęcia działań naprawczych, zgadzają się na realizację określonych w kontrakcie zadań oraz zatwierdzają termin podsumowania realizacji tych zadań.

6. Wychowawca przygotowuje kontrakt w opracowanej przez siebie formie, zawierający wskazane w punkcie 4 elementy.

7. Osobami, wspierającymi ucznia w realizacji zamierzeń zapisanych w kontrakcie są: wychowawca ucznia, nauczyciele uczący w danej klasie oraz pedagog szkolny.

8. Oceny wyższej od otrzymanej w danym roku szkolnym (styczeń) nie otrzyma uczeń:

- 1) który był na bieżąco informowany o swojej ocenie zachowania, lecz nie podejmował żadnych kroków w celu jej poprawy, zgodnie z określoną procedurą;
- 2) którego ocena została obniżona w skutek przewinienia, ujętego w kryteriach na otrzymaną ocenę.

Rozdział 14

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 95.1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu semestru.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

4. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

§ 96.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

2. 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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.

4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w olumnie oceny śródrocznej (rocznej).

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 15

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 97.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

2. Na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania rodziców w formie pisemnej, a uczniów w formie ustnej o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania; z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Na tydzień przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej – ucznia i w formie pisemnej – rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Przewidywane oceny wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.

5. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dziennikach lekcyjnych.

6. Rodzicom, którzy nie mają możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, wychowawca klasy przekazuje Kartę informacyjną z propozycją ocen.

7. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.

§ 98.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 16

Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana

§ 99.1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie do 2 dni od otrzymania informacji przewidywanej ocenie rocznej.

2. Warunki ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

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

4. Uczniowi spełniającemu warunki nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

5. Nauczyciel informuje ucznia o:

- 1) formie poprawy oceny,
- 2) zakresie wiedzy i umiejętności,
- 3) kryteriach oceniania sprawdzianu.

6. Dopuszcza się następujące formy sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3:

- 1) praca kontrolna,
- 2) sprawdzian,
- 3) test,
- 4) wypracowanie literackie,
- 5) prace wytwórcze uczniów,
- 6) ćwiczenia na zajęciach sportowych.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.

8. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel.

9. Uczeń ma prawo wystąpić ustanie lub pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania).

10. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8 uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia.

11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

12. Komisja, o której mowa w ust. 10, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.

13. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Rozdział 17

Promocja

§ 100.1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

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

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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 nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.

9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę ustaloną z obu tych zajęć.

Rozdział 18

Egzamin klasyfikacyjny

§ 101.1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 98 ust. 2.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 98 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.

12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

Rozdział 19

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

§ 102.1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 102 ust. 7.

Rozdział 20

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 103.1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.

3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

Rozdział 21

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 104.1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 22

Zakończenie nauki w szkole podstawowej i egzamin ósmoklasisty

§ 105.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się ocenę ustaloną z obu tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 106.1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.

Rozdział 23

Ustalenia dodatkowe i końcowe

§ 107.1. Spotkania informacyjne z rodzicami na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.

2. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

§ 108.1. Postanowienia szkolnego systemu oceniania obowiązują całą społeczność szkoły podstawowej.

2. Zmiany i uzupełnienia do szkolnego systemu oceniania mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

3. Zmiany szkolnego systemu oceniania przygotowuje Rada Pedagogiczna.

4. Zmiany do wewnątrzszkolnego systemu oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.

DZIAŁ X

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 109.1. Szkoła posiada Sztandar Szkoły z wizerunkiem patrona Marii Skłodowskiej – Curie.

2. Wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII.

4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w tym w rozpoczęciu roku szkolnego, Święcie Szkoły, zakończeniu roku szkolnego i innych uroczystościach, także poza Szkołą.

5. Na koniec roku szkolnego uczniowie klas VIII przekazują Sztandar Szkoły uczniom klas VII.

§ 110.1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 111.1 Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 112.1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Policach używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci urzędowych i tablic:

1) pieczęć okrągła duża i mała z orłem i napisem w otoku o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. M. SKŁODOWSKIEJ – CURIE
W POLICACH

2) pieczęć podłużna o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im M. Skłodowskiej-Curie
z Oddziałami Dwujęzycznymi
72-010 POLICE, ul. Siedlecka 4
tel. 91 317 69 50, fax 91 424 08 02

3) tablica wg. wzoru:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im. Marii Skłodowskiej – Curie
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
W POLICACH**

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowej /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 113.1. W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 114.1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy w Szkole Podstawowej nr 3 w Policach nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 115.1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i u Dyrektora Szkoły.