1. STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W GOMUNICACH

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.).

5. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych – obwieszczenie z dnia 28 maja 2020r. (Dz. U. z 2020r. , poz. 1166 ze zm.).

6. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020r. , poz. 1280).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.).

8. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7. *ZDALNE*

9. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017 r.  [(Dz.U. 2017 poz. 1591)/](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjb-Zrz09r8AhUtposKHQLZBPwQFnoECAgQAQ&url=https%3A%2F%2Fisap.sejm.gov.pl%2Fisap.nsf%2FDocDetails.xsp%3Fid%3DWDU20170001591&usg=AOvVaw3pq4Xo3ViM1S1_AvWVt_c4) PSYCHOLOG W SZKOLE, NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE/.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE str. 4 - 5

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY str. 5 - 16

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY str. 16 - 22

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY str. 22 - 36

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY str. 36 - 46

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA str. 46 - 71

WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY str. 71 - 78

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 78 - 81

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Gomunicach.
2. Siedziba szkoły mieści się w Gomunicach przy ul. Słowackiego 12.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gomunice z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 30 w Gomunicach.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Gomunicach, 97-545 Gomunice, ul Słowackiego 12.
6. Obwód szkolny obejmuje miejscowości wymienione w Uchwale Nr XXXI /191/ 2017 Rady Gminy Gomunice z dnia 31.03.2017 r.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:
2. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Gomunicach;
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;
4. wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;
5. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;
6. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;
7. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;
8. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Szkolny

Publicznej Szkoły Podstawowej w Gomunicach;

1. nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
2. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo Oświatowe:
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie.
   * + - 1. ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem szkoły jest:
   1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
   3. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności, stosownie do ich rozwoju

i zdolności;

* 1. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów

i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;

* 1. rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
  2. rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  3. dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
  4. rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
  5. 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;
  6. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  7. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie

i innych;

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych

i umiejętności ich rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

* + 1. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    2. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    3. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
    4. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
    5. podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest:

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

i umiejętności;

11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;

12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;

14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 7

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

1. zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
2. organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
3. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4. zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz do przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Gomunicami dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
5. organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
6. umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych - poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7. dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
   1. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,

g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

§ 8

1. Zadania określone w § 6 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników oraz planów nauczania, określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych w klasach autorskich, kształcenie specjalne, udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami, w tym europejskimi.

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

3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 9

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

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

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

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

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

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

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

1) policją - inspektorem ds. nieletnich;

1. kuratorem sądowym;
2. policyjną izbą dziecka;
3. pogotowiem opiekuńczym;
4. schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
5. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

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

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

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

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

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

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

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

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

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów z niepełnosprawnościami ze środowiskiem rówieśniczym;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia

i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia, według następujących zasad:

a) są przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, według następujących zasad:

* 1. są przeznaczone dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  2. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

3) zajęć specjalistycznych, według następujących zasad:

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

b) logopedycznych, przeznaczonych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

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

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, organizuje się je dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji;

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

7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - według następujących zasad:

a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

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

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

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

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

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

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

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5. pielęgniarki szkolnej;
6. pomocy nauczyciela;
7. poradni;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego.
11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

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

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

§ 11

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  2. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

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

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

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

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

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

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

§ 12

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku szkolnego orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, kształceniu specjalnym i zajęciach rewalidacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

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

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

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

§ 13

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

5. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy dla uczniów na terenie gminy znajdują się w **Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym** uczniom zamieszkałym na terenie gminy Gomunice, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Gminy.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

8. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza. 9. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa

w ust.6.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej;

2) Wicedyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej;

3) Rada Pedagogiczna;

4) Rada Rodziców;

5) Samorząd Uczniowski

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

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
   1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
   2. organ prowadzący szkołę, o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
5. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
6. dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
7. organizuje właściwy przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na koniec klasy VIII szkoły;
8. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
9. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, 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.

13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki i informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

16) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

17) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach i na zasadach określonych w statucie.

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów, prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach.

§ 17

1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. wyznacza w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno - sanitarny, bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym; jeżeli dyrektor nie jest w stanie zapewnić uczniom temperatury co najmniej 18 stopni w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, jest zobowiązany zawiesić zajęcia na czas określony - przewidywanego utrzymywania się niskich temperatur; czas ten może zostać przedłużony, jeśli temperatura nie wzrośnie w czasie uprzednio przewidywanym przez dyrektora; w takim przypadku zawieszenia zajęć, dyrektor nie musi uzyskać zgody organu prowadzącego, musi go jednak zawiadomić o tym fakcie; jeśli wymagana temperatura nie może zostać zapewniona tylko w części pomieszczeń, dyrektor musi ocenić realną sytuacje swojej placówki; zajęcia nie muszą zostać zawieszone, jeżeli można je zrealizować w innych pomieszczeniach, niż planowane, pod warunkiem zapewnienia odpowiedniej temperatury.
8. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
9. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

§ 18

Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

§ 19

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. W jej skład wchodzą :

1. dyrektor szkoły jako przewodniczący;
2. wicedyrektor szkoły;
3. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
4. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą to być:
   1. pracownicy administracji obsługi szkoły,
   2. przedstawiciele rady rodziców,
   3. przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie zespołu, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych organizacji.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po opiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
4. podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych:

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

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

1. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 22

1.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

5. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1) przestrzegania tajemnicy rady pedagogicznej, a zwłaszcza spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) czynnego udziału we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej zespołów, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;

3) realizowanie uchwał rady również wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia;

4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;

5)współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.

§ 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gomunicach.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

1. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
2. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 24

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców.

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

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów uczniów,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

3) opiniowanie zestawu podręczników oraz oferty zajęć dodatkowych;

4) wyrażanie na pisemny wniosek dyrektora, pisemnej opinii o dorobku zawodowym za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;

5) pomoc w organizacji warunków pracy szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6. pkt. 1, 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 25

1.Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów:

1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,

2) wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły,

3) organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji,

4) organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:

a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;

b) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;

c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa:

1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły,

2) w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców,

3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

4) spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:

a) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;

b) wychowawca;

c) pedagog szkolny lub psycholog;

d) dyrektor szkoły;

5) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor szkoły,

6) dyrektor i przedstawiciel rady rodziców jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem,

1. konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły,
2. spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Łódzki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacyjny szkoły;
2. plan pracy szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe w terminach ustalonych w prawie oświatowym.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

3. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Przyjmowanie do szkoły uczniów - cudzoziemców, w szczególności uczniów z Ukrainy:

1) Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.

2) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły - publiczna szkoła podstawowa, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu.

3) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku- oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

4) Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;

b) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów, nauka w tym oddziale trwa do zakończenia roku szkolnego, z możliwością skrócenia lub przedłużenia (nie dłużej niż o jeden rok szkolny) w zależności od postępów w nauce;

c) nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;

d) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba -zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;

e) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

5) Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 28

1.Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych: 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;

2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.

3. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący, jednak liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami:

1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać ilości stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

1. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
2. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, gdy grupa oddziałowa, międzyoddziałowa, liczy więcej niż 26 uczniów;
3. w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
4. od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:

1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne liczące 10 minut oraz 2 przerwy po 15 minut ( po 4 i 5 godzinie lekcyjnej).

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej, zajęć dydaktycznych w danym dniu lub godzin pracy szkoły po uprzednim powiadomieniu uczniów, rodziców i nauczycieli oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 30

1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:

1. zajęcia religii lub etyki;
2. zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
3. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić także inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, także w formie wycieczek i wyjazdów organizowanych dla uczniów.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

6. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1. z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3. na pisemny wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów, uwzględniając ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
   1. dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
   2. czuwa nad bieżącym dokonywaniem wpisów do dziennika lekcyjnego: tematów lekcji, ocen cząstkowych, ocen klasyfikacyjnych, nieobecności

i zaznaczania obecności uczniów ;

* 1. przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
  2. przygotowuje pisemne informacje o uzyskiwanych przez uczniów ocenach bieżących, śródrocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych, które udostępnia uczniom podczas lekcji wychowawczej oraz ich rodzicom na spotkaniu odbywającym się zgodnie z harmonogramem zebrań;
  3. sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do ich otrzymania instytucji współpracujących ze szkołą na rzecz ucznia;
  4. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promocją uczniów (pisemne motywacje ocen nagannych zachowania, arkusze ocen itp.);
  5. wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
  6. wypełnia arkusze oceny;
  7. prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
  8. nadzoruje lub prowadzi rozliczenia po wycieczkach, imprezach itp.;
  9. dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami;
  10. gromadzi konieczną dokumentację o uczniach i oddziale klasowym w teczce wychowawcy klasy;
  11. dokumentuje informacje dotyczące klasy w dzienniku elektronicznym.

6. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:

1) poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

c) zasadach korzystania z biblioteki szkolnej;

2) zapoznania uczniów i ich rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;

3) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną;

4) powiadomienia uczniów (na lekcji wychowawczej) oraz rodziców uczniów klas IV – VIII o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na co najmniej 14 dni przed radą klasyfikacyjną na obowiązkowych zebraniach z rodzicami (podpis rodzica na liście obecności) oraz poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego;

5) powiadomienia rodziców uczniów klas I – III o przewidywanej rocznej ocenie opisowej uzyskanej przez jego dziecko na co najmniej 14 dni przed radą klasyfikacyjną na obowiązkowych zebraniach z rodzicami (podpis rodzica na liście obecności) oraz poprzez dostępne komunikatory informacyjne lub telefon;

6) sporządzania na początku każdego roku szkolnego listy z informacją o uczestnictwie wychowanków w zajęciach etyki lub religii i przekazania jej do sekretariatu szkoły;

7) przekazania w pierwszym tygodniu września nauczycielom świetlicy i biblioteki listy uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii oraz listę uczniów oczekujących na dodatkowe zajęcia;

8) natychmiastowego powiadamiania pedagoga szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia trwających co najmniej 10 dni roboczych lub 30 godzin w miesiącu;

9) powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o agresywnych zachowaniach swoich wychowanków, natychmiast po uzyskaniu informacji na ten temat, oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wyciągniętych konsekwencjach po zakończeniu czynności wyjaśniających;

10) postępowania zgodnie z wewnętrznymi procedurami w następujących przypadkach:

a) gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych,

b) używania, posiadania, udostępniania przez ucznia wyrobów tytoniowych,

c) agresywnego zachowania ucznia,

d) podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec uczniów w rodzinie.

11) planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,

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

§ 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy.

6. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą być zwolnieni.

§ 34

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę z czytelnią;

3) świetlicę szkolną;

4) gabinet logopedyczny;

5) gabinet terapeutyczny;

6) gabinet pielęgniarki szkolnej;

7) gabinet pedagoga szkolnego;

8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;

9) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, halę sportową);

10) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;

11) pokój nauczycielski;

12) gabinet dyrektora szkoły;

13) gabinet wicedyrektora szkoły;

14) sekretariat;

15) składnicę akt;

16) kuchnię i zaplecze kuchenne;

17) szatnię;

18) stołówkę;

19) ogród szkolny „Mali przyjaciele przyrody”.

2.Pomieszczenia wymienione w ust.1 spełniają wymogi przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Żywienie uczniów odbywa się na zasadzie usługi cateringowej z Publicznego Przedszkola w Gomunicach. Ciepły posiłek (obiad jednodaniowy) podawany jest uczniom w stołówce szkolnej.

§ 35

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie:

1) w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Vulcan;

2) zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez prawnych opiekunów dzieci, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w oddzielnym regulaminie;

3) szkoła nie prowadzi dokumentacji w postaci papierowych dzienników lekcyjnych (wyjątek stanowią dzienniki zajęć dodatkowych, wskazanych przez dyrektora w danym roku szkolnym);

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację w formie elektronicznej:

1) dzienniki pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i indywidualnych;

2) dziennik świetlicy szkolnej;

3) dziennik pedagoga;

4) dzienniki nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;

5) dzienniki zajęć innych ( np. dla uczniów z Ukrainy realizujących dodatkową naukę języka polskiego).

§ 36

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

§ 37

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

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.

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

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) współdziałanie z nauczycielami;

7) rozwijanie życie kulturalnego szkoły;

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) popularyzacja nowości bibliotecznych;

4) statystyka czytelnictwa;

5)informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

6) komputeryzacja biblioteki;

7) renowacja i konserwacja księgozbioru;

8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

10) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

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

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,

c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

2) nauczycielami:

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły,

d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

3) rodzicami:

a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,

b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

4) innymi bibliotekami:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,

c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

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

1) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

§ 39

1.W szkole działa świetlica, która jest integralną częścią szkoły.

2. W swojej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.

3. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.

4. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dowozów uczniów.

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

6. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.

7. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej, a oczekujący na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.

8. W świetlicy szkolnej mogą przebywać także uczniowie danej klasy, skierowani do niej przez dyrektora szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela.

9. Wychowankowie świetlicy mogą przebywać w pomieszczeniu świetlicy pod opieką wychowawcy sprawującego opiekę w danym dniu tygodnia.

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

11. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

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

2) przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;

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

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

7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

12. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 40

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania o życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia „Wychowania o życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 41

1. W szkole organizuje się działalność z zakresu wolontariatu, której zadaniem jest w szczególności:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw społecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń nowych dziedzinach;

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;

2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i z niepełnosprawnościami;

9) monitorowanie działalności wolontariuszy.

3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu są:

1) dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie;

2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) Rada Wolontariatu – wybierana spośród uczniów zaangażowanych w działania na rzecz wolontariatu.

4. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

5. Wybór Rady Wolontariatu, strukturę i jej kompetencje określa regulamin.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,

którego celem jest:

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

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;

5) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;

6) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Cele realizowane są przez:

1) prowadzenie grupowych i warsztatowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie porad uczniom i rodzicom;

3) organizowanie wycieczek;

4) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;

5) prowadzenie kółek zainteresowań.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu poprzez:

1) sprawowanie opieki przez nauczycieli, wychowawców świetlicy i innych pracowników szkoły;

2) pełnienie dyżurów;

3) stałą kontrolę osób wchodzących do szkoły;

4) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

5) zapewnienie różnorodnych zajęć w każdym dniu;

6) prowadzenie różnorodnych form edukacji prozdrowotnej;

7) współpracę z rodzicami;

8) stały kontakt z policją, strażą pożarną i społecznymi kuratorami.

2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu poza szkołą zgodnie z przyjętymi regulaminami.

3. Na terenie szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i ochrony mienia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczna, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadza monitoring.

4. W związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19 w szkole wprowadza się specjalne procedury związane z zapewnieniem zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom. Procedury stanowią odrębny dokument.

5. Szkoła może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółową organizację tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów i warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów, kontakt z rodzicami, prawnymi opiekunami określa odrębny regulamin.

§ 44

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

1) znajomość przepisów prawa szkolnego;

2) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń;

3) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;

4) dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

5) uzyskanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

6) możliwość wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

7) udział w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych szkoły.

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

1) wspólne spotkania rodziców danego oddziału;

2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;

3) przyjmowanie rodziców przez dyrektora w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;

4) kontakty telefoniczne, e - mailowe oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

5) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości;

6) wzywanie rodziców przez wychowawców i dyrektora w sytuacjach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;

7) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami;

8) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkoły (notatki służbowe oraz dziennik internetowy).

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Obowiązkiem rodziców jest:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej w szkole.

7. Obowiązkiem rodziców wynikającym z ustawowego obowiązku szkolnego jest:

1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisanie stosownych, wymaganych przez akty wewnętrzne dokumentów, przestrzeganie statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;

2) aktywna współpraca w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

5) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne w procesie edukacyjnym.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

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

2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

3. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

1) dyrektor szkoły;

2) wicedyrektor szkoły;

3) nauczyciel;

4) pedagog szkolny;

5) nauczyciel logopeda;

6) nauczyciel bibliotekarz;

7) nauczyciel świetlicy;

8) nauczyciel doradca zawodowy;

9) nauczyciel indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

10) nauczyciel terapeuta pedagogiczny;

11) nauczyciel współorganizujący kształcenie;

12) pedagog specjalny;

13) psycholog.

§ 46

1.Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

§ 47

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;

2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;

3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;

4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań.

§ 48

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;

2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;

3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;

4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;

7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;

8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

9) wypełnianie powyższego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1) przedstawienia radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;

3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;

4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;

5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem (WO) oraz do klasyfikowania i promowania uczniów;

6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;

7) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;

8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;

11) wykorzystania pomocy naukowych;

12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;

14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;

15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;

16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;

17) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;

18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;

19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;

20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;

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

22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;

23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w czasie awansu zawodowego;

24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;

25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 49

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe:

1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;

2) zespół humanistyczny;

3) zespół matematyczno-przyrodniczy;

4) inne według potrzeb.

2. Do stałych zadań zespołów samokształceniowych należy:

1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny;

2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;

3)prezentacja wykonywanych zadań podczas posiedzeń rady pedagogicznej;

4) samokształcenie;

5) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;

6) opracowywanie zadań do wewnętrznych testów i próbnego egzaminu ósmoklasisty;

7) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja szczegółowych kryteriów oceniania;

8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów;

9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych;

1. sprawdzanie, opracowywanie wyników swoich działań, ewaluacja i formułowanie wniosków do dalszej pracy;

11) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

12) udzielania uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

4. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do:

1) przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego.

2) przedstawiania sprawozdania z prac zespołu na zakończenie roku szkolnego

6. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

10. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

11. Zespoły opracowują corocznie plany pracy i przedstawiają go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.

§ 50

1. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego tworzą zespół dydaktyczno - wychowawczy.

2. Do jego zadań należy w szczególności:

1) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

2) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły po zakończeniu I i II okresu każdego roku szkolnego;

3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;

4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;

5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;

6) samokształcenie;

7) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

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

2) organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;

8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) pomoc dziecku, niwelowanie trudności, przyczyn i objawów niepowodzeń szkolnych;

2) eliminowanie ujemnych konsekwencji tych trudności;

3) podwyższanie samooceny i motywacji dziecka do dalszego działania, do aktywnego podejmowania obowiązków szkolnych;

4) dążenie do wszechstronnego rozwoju jego zdolności poznawczych i percepcyjno-motorycznych;

5) realizowanie innych zadań wynikających z opinii o potrzebie objęcia ucznia zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi.

§ 52

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju mocnych stron uczniów;

2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;

4) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych;

5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;

9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy :

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

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

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

**1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**

**2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym**.

**3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.**

**4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.**

**5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych** zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6) Prowadzenie dokumentacji (**indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny)** oraz **wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia**.

4. Do zadań psychologa należy:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prawidłowe rejestrowanie i ewidencja zbiorów, w tym rejestrowanie ubytków;

2) prawidłowe rejestrowanie i ewidencja podręczników dla uczniów;

3) organizacja i udostępnianie zbiorów;

4) analiza stanu czytelnictwa, prezentacja statystyk na zebraniach Rady Pedagogicznej i do raportów zewnętrznych;

5) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem działań służących upowszechnianiu czytelnictwa wśród uczniów;

6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami w zakresie prezentowania nowości wydawniczych;

7) dokonywanie zakupów książek;

8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;

9) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;

10) rozwijanie technologii informacyjno-komunikacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

11) ponoszenie odpowiedzialności za majątek biblioteki.

§ 54

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji;

2) tworzenie warunków do nauki własnej;

3 ) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej oraz aktywności społecznej uczniów;

4) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;

6) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

8) organizowanie konkursów o różnej tematyce;

9) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, na boisku szkolnym i terenie poza szkołą;

10) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym.

§ 55

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

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

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

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

§ 56

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

1) sekretarz szkoły;

2) sprzątaczka;

3) pomoc nauczyciela;

4) konserwator.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności:

1. wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
2. wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;

3) przestrzeganie regulaminu pracy;

4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku, całością sprzętu szkolnego oraz dokumentacji szkolnej i pieczęci urzędowych;

5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

6) poszanowanie mienia szkolnego;

7) dbałość o sprawne działanie szkoły;

8)wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia;

9) udzielanie pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

10) zachowanie uprzejmości i życzliwości;

11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza dyrektor.

§ 57

1. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli, a w wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniami mogą sprawować wolontariusze, trenerzy i pracownicy innych instytucji współpracujących ze szkołą.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują oddzielne regulaminy sal lekcyjnych, klasopracowni, biblioteki, świetlicy.

3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

4. Nauczyciele aktywnie pełnią dyżury w trakcie przerw według ustalonego harmonogramu.

5. Wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizowane są z zachowaniem obowiązujących przepisów, a w szczególności szkolnego regulaminu wycieczek.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym pracownicy obsługi kontrolują wejście na teren szkoły osób trzecich.

7. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć, nie wolno mu także bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.

8. Nauczyciele mogą zwalniać uczniów podczas trwania zajęć do toalety tylko w uzasadnionych przypadkach (np. na wniosek rodzica) i tylko pod opieką innego pracownika szkoły.

9. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom klas I - VIII zgodnie z regulaminem świetlicy.

10. Pracownicy obsługi sprawdzają, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan techniczny wyposażenia klasopracowni itp.).

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel lub pracownik szkoły bezzwłocznie zawiadamia dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom i policji zgodnie z procedurami postępowania w takich przypadkach; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.

12. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. 13. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy.

14. Wszyscy pracownicy szkoły w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reagują na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 58

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

§ 59

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

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

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

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

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 60

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

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 lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

§ 61

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Opinia wydawana jest na pisemny wniosek rodzica.

§ 62

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych 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.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dostosowanie wymagań dotyczy:

1) dostosowania warunków procesu edukacyjnego do potrzeb ucznia (zasady, metody, formy pracy, środki dydaktyczne);

2) zewnętrznej organizacji nauczania;

3) dostosowania warunków sprawdzania poziomu wiadomości, wiedzy i umiejętności ucznia.

§ 63

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

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

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

§ 64

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;

2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;

3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;

4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

4. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie przez nauczyciela pisemnego uzasadnienia oceny.

5. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, przekazuje je do dyrektora, który w ciągu trzech dni przekazuje wnioskodawcy uzasadnienie oceny.

6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną ocenę zachowania nauczyciel uzasadnia pisemnie.

§ 65

1. Sprawdzone bieżące prace klasowe, dyktanda i sprawdziany są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Istnieje również możliwość przekazania zainteresowanym kopii tych dokumentów do domu z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica. Zasada ta nie dotyczy udostępniania innej dokumentacji przebiegu nauczania. Pobranych kopii nie wolno rozpowszechniać i udostępniać w jakiejkolwiek formie.

2. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31sierpnia.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

4. Dokumentacji, o której mowa w ust.3 nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 66

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

1) wspaniale pracujesz – 6;

2) bardzo dobrze pracujesz – 5;

3) dobrze pracujesz – 4;

4) popracuj jeszcze – 3;

5) zbyt mało pracujesz – 2;

6) brak wykonanego zadania – 1;

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, które odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała i sprawnością;

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane 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;

6. Dopuszcza się w powyższej skali stosowania znaków graficznych "+" i "-";

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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;

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 7 pkt 1–5.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 7 pkt 6.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Przy ustalaniu śródrocznej i końcowej oceny z zajęć edukacyjnych należy brać pod uwagę oceny bieżące w następującej kolejności:

1. prace klasowe, sprawdziany;
2. dyktanda, kartkówki, odpowiedzi ustne;
3. prace domowe i pracę na lekcji;

4) projekty, zadania dodatkowe, konkursy.

§ 67

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub

b) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, lub

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązywania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym lub regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, lub

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, lub

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, lub

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, lub

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, lub

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagania edukacyjne oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

4. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

§ 68

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;

2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;

3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;

5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe, kartkówki;

7) próbne egzaminy;

8) diagnozy wstępne i diagnozy końcoworoczne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

9) zadania domowe albo prace dodatkowe;

10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki:

1) jedna godzina tygodniowo-minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo-minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo-minimum 5 ocen;

4) cztery i więcej godzin tygodniowo-minimum 6 ocen.

3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem

ust. 6 i 7:

1) prace klasowe, sprawdziany, dyktanda - nie częściej niż trzy w tygodniu i raz w ciągu dnia;

2)niezapowiedziane kartkówki, maksymalnie do trzech tematów - bez ograniczeń.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;

3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Uczeń nieobecny podczas pisania prac pisemnych pisze je w terminie ustalonym z nauczycielem, a w przypadku kolejnej nieobecności - na najbliższej lekcji. Sprawdzenie przez nauczyciela kartkówki odbywa się w terminie - do tygodnia.

9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. 10.Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.

11.Uczeń może poprawić każdą ocenę z każdej pracy klasowej, sprawdzianu i dyktanda w terminie do dwóch tygodni od czasu otrzymania ocen, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Diagnozy, podobnie jak egzaminy próbne, nie podlegają ocenie. Diagnozy pełnią funkcję informującą o mocnych i słabych stronach ucznia.

Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień wyższy. Zapis w dzienniku powinien mieć formę: „stopień pierwszy/stopień poprawiony” np. 1/4.

12. Brak pracy domowej (po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań ) zostaje odnotowany przez nauczyciela w formie pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki na następne zajęcia.

13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

14. Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:

1. 100% punktów + zadanie dodatkowe stopień celujący
2. 100% - 90% punktów stopień bardzo dobry
3. 89% - 75% punktów stopień dobry
4. 74% - 50% punktów stopień dostateczny
5. 49% - 35% punktów stopień dopuszczający
6. 34% punktów i poniżej stopień niedostateczny

15. Uczniowie klas czwartych mają prawo skorzystanie z przywileju nie otrzymywania ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach od rozpoczęcia nauki w szkole.

§ 69

1. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie.

2. Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:

1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

2) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;

3) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią;

4) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;

5) jest obowiązkowy i pilny;

6) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;

7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

8) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;

9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień;

10) nie ulega nałogom ( palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych dla zdrowia);

11) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

12) dba o honor i tradycje szkoły;

13) dba o piękno mowy ojczystej;

14) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
2. jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły;

4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

5) jest koleżeński, służy pomocą innym;

6) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

7) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;

8) systematycznie uczęszcza do szkoły;

9) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;

10) nie ulega nałogom ( palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);

11) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

12) dba o honor i tradycje szkoły;

13) dba o piękno mowy ojczystej;

14) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

15) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia;

16) otrzymał kilka pojedynczych uwag, ale negatywne zachowania nie powtarzają się.

4. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;

4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;

5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;

7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;

8) otrzymał kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;

9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;

10) nie ulega nałogom;

11) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

12) dba o honor i tradycje szkoły;

13) dba o piękno mowy ojczystej;

14) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:

1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;

2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

3) szanuje mienie szkolne i kolegów;

4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 40 godzin nieobecności;

5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty;

6) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych;

7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

9) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy mienia szkolnego;

10) na ogół dba o honor i tradycje szkoły;

11) na ogół dba o piękno mowy ojczystej.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:

1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;

2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;

4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;

5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;

6) niszczy mienie szkoły i kolegów;

7) kłamie, postępuje nieuczciwie;

8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia;

9) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

10) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;

11) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

12) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty;

13) ulega nałogom i namawia do tego innych;

14) nie dba o honor i tradycje szkoły;

15) nie dba o piękno mowy ojczystej;

16) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:

1) stosuje przemoc;

2) jest agresywny i wulgarny;

3) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,

4) ulega nałogom;

5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia;

6) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami;

8) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;

9) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

10) ulega nałogom i namawia do tego innych;

11) dewastuje mienie szkolne i społeczne;

12) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym;

13) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;

14) nie dba o honor i tradycje szkoły;

15) nie dba o piękno mowy ojczystej;

16) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

§ 70

1.Kryterium w ustaleniu oceny zachowania ucznia stanowią wpisy uwag wychowawcy oraz nauczycieli w dzienniku elektronicznym oddziału. Wpisy dokonywane są zgodnie z poniższymi zasadami:

1) nauczyciele wpisują pochwały dla uczniów za ich pozytywne zachowania;

2) nauczyciele wpisują nagany dla uczniów za ich negatywne zachowania;

3) każdy wpis powinien posiadać datę oraz uzasadnienie okoliczności, w jakich został dokonany;

4) wychowawca klasy konsultuje z nauczycielami wpisy oraz uzupełnia braki;

5) wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia z uwzględnieniem wpisów uwag w dzienniku;

6) pod uwagę przy wystawianiu oceny wychowawca bierze też samoocenę ucznia, ocenę wystawioną przez klasę oraz opinię nauczycieli uczących w danej klasie;

7) wychowawca ustala śródroczną, roczna i końcowa ocenę zachowania ucznia;

8) ocena ustalony przez wychowawcę wg powyższego trybu jest ostateczna;

9) jeśli uczeń lub rodzic/ prawny opiekun nie zgadza się z oceną roczną, ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, zgodnie z przyjętymi w statucie zasadami.

2.(uchylony)

3. Ustala się przykładowe działania pozytywne, za które uczeń powinien otrzymać pochwałę:

1) udział w interdyscyplinarnych konkursach szkolnych;

2) osiągnięcia w konkursach wiedzy na różnych szczeblach;

3) osiągnięcia w konkursach artystycznych na różnych szczeblach;

4) osiągnięcia w zawodach sportowych na różnych szczeblach;

5) udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

6) pełnienie funkcji w klasie i w szkole;

7) praca na rzecz klasy;

8) praca na rzecz szkoły;

9) udział w akcjach charytatywnych;

10) czytelnictwo;

11) systematyczna pomoc koleżeńska w nauce;

12) pochwała dyrektora szkoły;

13) pochwała wychowawcy klasy;

14) brak spóźnień.

4. Ustala się przykładowe działania negatywne, za które uczeń powinien otrzymać naganę:

1) przeszkadzanie w lekcji;

2) niewykonywanie poleceń nauczyciela;

3) aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracownika szkoły, kolegi lub koleżanki;

4) wulgarne słownictwo;

5) ubliżanie innym;

6) bójki;

7) samowolne wychodzenie poza teren szkoły;

8) niszczenie mienia szkolnego;

9) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych;

10) kłamstwo;

11) nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcję;

12) brak pracy domowej lub pomocy dydaktycznych (po wykorzystaniu przysługujących uczniowi nieprzygotowań);

13) przebywanie w miejscach, gdzie może wystąpić zagrożenie zdrowia lub życia;

14) niszczenie przyrody, nieszanowanie środowiska naturalnego;

15) niewłaściwe zachowanie ucznia;

16) niszczenie rzeczy innych osób;

17) nieusprawiedliwiona nieobecność;

18) ucieczka z lekcji;

19) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji tj. niestosowanie się do zasad ich używania;

20) cyberprzemoc, w tym filmowanie lub fotografowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, szykanowanie i obgadywanie lub pisanie nieprawdy w internecie;

21) znęcanie się na innymi;

22) brak zmiennego obuwia;

23) brak stroju galowego, przyjście do szkoły w niestosownym stroju i w makijażu;

24) znęcanie się nad zwierzętami;

25) kradzież;

26) rozprowadzanie narkotyków;

27) palenie papierosów;

28) wyłudzanie pieniędzy;

29) fałszowanie podpisów i dokumentów;

30) spożywanie alkoholu.

§ 71

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.

2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny .

3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego.

4. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach, dotyczących zachowania ucznia, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.

§ 72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

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

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

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do 31 stycznia.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. 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 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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.

14. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 7 dni od zakończenia I okresu.

15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie pisemnej informują ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania.

16. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania.

§ 73

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych warunków i trybu jej otrzymania.

2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 1, może być złożony do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni od daty otrzymania wniosku powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.

5. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wchodzą: dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego.

6. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 74

1. Ze sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

3. Z posiedzenia komisji rozpatrującej wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75

1. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 73 ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2.Ocena ustalona zgodnie z § 73 i § 74 jest ostateczna.

§ 76

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny rocznej do końca sierpnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się 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 ucznia.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półrocza programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:

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.

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

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w pkt.6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Przepisy ust. 1- 7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzą:

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

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust.9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.10, 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem .

12. Protokół, o których mowa w ust. 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 79

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 80

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje nagrodę książkową.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu ocenę z zachowania ustala wychowawca.

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 82

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy, konsultacje;

2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, poczta elektroniczna.

§ 83

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) bieżące oceny i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań lub wg zasad opisanych w § 65 pkt 1;

3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;

4) wychowawcy oddziałów organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem szkoły, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;

5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3.Wychowawcy i pozostali nauczyciele szkoły utrzymują stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami przez dziennik internetowy Vulcan.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji ( teczka wychowawcy- notatka służbowa).

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 84

1.Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2. (uchylony)

§ 85

1. Uczeń ma prawo w szczególności 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 fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

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

9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

13) korzystania z opieki pielęgniarskiej oraz stomatologicznej;

14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

15) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

3. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

2) kulturalnego i właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innym i uczniami i zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

3)systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela,

4) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć oraz wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;

5) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

6) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

7) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły innym dorosłym osobom i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

d) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy ich życiu;

9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

10) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;

11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;

13) dbania o kulturę języka;

14) kultywowania i wzbogacania tradycji szkoły;

15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, a zwłaszcza:

a) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia wyrobów tytoniowych / e-papierosów, picia alkoholu i napojów energetyzujących, używania środków odurzających;

16) noszenia odpowiedniego stroju oraz zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

17) pomagania kolegom w nauce , a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

18) przestrzegać zasad higieny osobistej;

19) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w § 91;

20) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;

21) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole;

22) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;

23)nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

24) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;

25) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.

§ 87

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, turniejach, konkursach, lub zawodach,

2) wybitne osiągnięcia w nauce,

3) wzorową postawę uczniowską,

4) pracę na rzecz społeczności szkolnej,

5) dzielność i odwagę.

2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;

4) pochwała dyrektora wobec rodziców;

5) nagroda rzeczowa;

6) dyplom;

7) list pochwalny do rodziców;

8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej szkoły oraz profilu na facebooku;

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 88

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze.

2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;

3) obniżenie oceny z zachowania;

4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;

6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;

7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

9) przeniesienie do innej klasy w szkole;

10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;

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

3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.

4. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, tj.: używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub środków odurzających, zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów, dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia lub innych drastycznych naruszeń postanowień statutu, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała wszelkie sposoby oddziaływań wychowawczych i nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O zastosowaniu kar decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. O nałożonej karze informuje się rodziców.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.

10. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

12. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu, wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.

13. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia.

14. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

15. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

§ 89

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego - nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną ustala kalendarz uroczystości, podczas których obowiązuje noszenie stroju galowego – w przypadku dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, w przypadku chłopców - ciemne spodnie i biała koszula, i występowania w nim w szkole i poza nią w określonych sytuacjach.

4. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń powinien przynosić zmienny strój

i obuwie sportowe.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 90

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i tylko za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynoszonego przez uczniów.

3. Podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone lub ustawione w trybie „milczy” i schowane.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

6. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych lub na prośbę rodzica, ze szczególnym wyjaśnieniem (np. nieuleczalna choroba).

7.W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub, jeśli uzna za konieczne, przekazać go wychowawcy.

8. Wychowawca wydaje telefon rodzicowi ucznia lub uczniowi po uprzednim ustaleniu tego faktu z rodzicem.

9. Niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie sytuacji szkolnych.

10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie

w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i osoby nagrywanej i fotografowanej.

11. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, w czasie narad, szkoleń i zebrań rady pedagogicznej.

12. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację telefoniczną, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji bądź zajęć.

13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez nauczyciela bądź pracownika szkoły, upomnienia udziela dyrektor szkoły.

§ 91

1. W szkole obowiązują ustalone zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

3. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynach nieobecności, w terminie jednego tygodnia od przybycia ucznia na zajęcia szkolne.

4. Wychowawca powinien przechowywać usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

5. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel przeprowadza egzamin klasyfikacyjny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i za zgodą rady pedagogicznej.

6. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja ucznia nie wlicza się do ogólnej frekwencji .

7. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.

W dzienniku lekcyjnym w rubryce dotyczącej frekwencji ucznia, wychowawca wpisuje adnotację o udziale ucznia w zorganizowanej formie promocji szkoły (np. Z – zawody, K – konkurs).

8. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

9.Na weekend uczniowie zwolnieni są z prac domowych pisemnych (jeżeli zajęcia odbywają się w piątek, a następnie w poniedziałek) z przedmiotów takich jak: język polski, matematyka i język angielski. Zasada ta nie dotyczy pozostałych przedmiotów.

§ 92

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez radę rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny jednoczący całą społeczność zespołu. Ceremoniał służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) ślubowanie klasy pierwszej

4) święto patrona;

5) i inne szczególne sytuacje.

3. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

1) godło;

2) flaga narodowa;

3) hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.

4. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:

1) sztandar szkoły;

2) tablica poświęcona Patronce Szkoły.

5. Hymn państwowy wykonuje się w postawie zasadniczej.

6. Sztandar może reprezentować społeczność szkolną w uroczystościach i obchodach poza terenem szkoły – w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

7. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.

8. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego przechowywany jest w gablocie na korytarzu szkolnym.

9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.

10. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.

11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole.

12. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

13. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

14. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się ich rodziców.

15. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie klas programowo najstarszych (VII-VIII).

16. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok - począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

17. Po zakończeniu kadencji uczniom wręcza się pamiątkowe dyplomy.

18. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.

19. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

20. Chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani:

1) uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, ciemne obuwie;

2) uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.

21. Biało-czerwone szarfy będące insygniami pocztu sztandarowego nosi się przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

22. Skład pocztu sztandarowego:

1) chorąży – jeden uczeń;

2) asysta – dwie uczennice.

23. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

24. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, tworzących ceremoniał szkolny:

1) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy: „Baczność. Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić.”;

2) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą; poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości;

3) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić.”; zachowanie uczestników uroczystości jest analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

25. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:

1) świąt państwowych;

2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów;

3) żałoby narodowej;

4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

26. W maju obchodzony jest Dzień Patronki Szkoły, który jest Świętem Szkoły.

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Obsługę administracyjną i finansową szkoły zapewnia Centrum Usług Wspólnych – jednostka wskazana przez organ prowadzący placówkę.

4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

7. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.

8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

10. Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022 r.