

Statut
Szkoły Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Generała Władysława Sikorskiego
w Dąbrowie Górniczej

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Podstawowe informacje o szkole	4
Cele i zadania szkoły	5
Zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	7
ROZDZIAŁ 2.	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
Dyrektor Szkoły	12
Wicedyrektor szkoły	15
Kierownik Zajęć Sportowo-Rekreacyjnych.	17
Rada Pedagogiczna	17
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski	21
Współpraca z rodzicami	22
ROZDZIAŁ 3.	
ORGANIZACJA SZKOŁY	24
Zasady funkcjonowania szkoły	24
Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej	28
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	29
ROZDZIAŁ 4.	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	37
Postanowienia ogólne	37
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I-III	40
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV-VIII	46
Egzamin klasyfikacyjny	52
Odwołanie od ustalonej oceny	53
Egzamin poprawkowy	55
Promowanie	56
Tryb poprawiania i odwoływania się od ustalonych ocen	57
Regulamin wystawiania ocen zachowania	59
ROZDZIAŁ 5.	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	65
Zagadnienia podstawowe	65
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	65
Zadania wychowawcy	72
ROZDZIAŁ 6.	
UCZNIOWIE	76
Obowiązek szkolny	76
Prawa i obowiązki uczniów	78
ROZDZIAŁ 7.	
ODDZIAŁ INTEGRACYJNY	85
ROZDZIAŁ 8.	
ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA	86
ROZDZIAŁ 9.	
BIBLIOTEKA SZKOLNA	89
ROZDZIAŁ 10.	
DORADZTWO ZAWODOWE	92

ROZDZIAŁ 11. WOLONTARIAT	93
ROZDZIAŁ 12. CEREMONIAŁ SZKOLNY	95
ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	95
PODSTAWA PRAWNA STATUTU	96

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała Władysława Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej jest ośmioklasową szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi.

2. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

4. Siedziba szkoły mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ul. Adamickiego 12.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W szkole środki z dochodów własnych jednostki są gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

4. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1)** sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2)** pracownie przedmiotowe, dla których odpowiednie regulaminy opracowują opiekunowie pracowni;
- 3)** bibliotekę;
- 4)** świetlicę;
- 5)** pracownię multimedialną;
- 6)** sale do rewalidacji i terapii pedagogicznej;
- 7)** salę logopedyczną;
- 8)** salę gimnastyczną;
- 9)** basen;
- 10)** salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 11)** kompleks boisk sportowych;
- 12)** szatnie;
- 13)** gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 14)** harcówkę;
- 15)** gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 16)** pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 3. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej;
- 2) gminie – oznacza to Gminę Dąbrowa Górnicza;
- 3) kuratorze – oznacza to Śląskiego Kuratora Oświaty lub Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej;
- 5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej;
- 7) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej;
- 8) rodzicach – oznacza to rodziców lub prawnych opiekunów.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą realizuje cele i zadania określone w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego dla I i II etapu kształcenia.

2. Zadania wychowawcze określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Treści zawarte w programie są corocznie zatwierdzone przez Radę Rodziców.

3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny zakłada, że wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów będą realizowane w oparciu o uniwersalne zasady etyki z poszanowaniem podstawowych wartości światopoglądowych i religijnych.

4. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny zakłada działania służące przeciwdziałaniu zjawiskom patologicznym poprzez zapewnienie bezpiecznych i dogodnych warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli. Odpowiedzialni za zadania nauczyciele są wyszczególnieni w Programie.

6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności intelektualnej i umożliwianie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć;
- 2) wyposażanie ucznia w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności;
- 3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia; zachęcanie do samokształcenia;
- 4) umożliwienie uczestnictwa w kulturze;

- 5) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 6) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;
- 7) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 9) kształtowanie postawy patriotyzmu;
- 10) kształtowanie postaw: samoświadomości, odpowiedzialności, aktywności, rozważli, tolerancji, dociekliwości i refleksyjności;
- 11) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, profilaktykę zaburzeń;
- 13) uwrażliwienie na odpowiedzialne korzystanie z cyberprzestrzeni informatycznej oraz na konsekwencje wynikające z cyberprzemocy;
- 14) przygotowanie do pełnienia ról społecznych w ramach Programu Doradztwa Zawodowego;
- 15) integrowanie wszystkich uczniów niezależnie od ich sytuacji społecznej, zdrowotnej i kulturowej.

§ 5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) konsultacje i opiniowanie szkolnego prawa oświatowego;
- 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku i pokrywa się z terminami zebrań z rodzicami. W szczególnych przypadkach terminarz spotkań może ulec zmianie.
- 3) udział w prelekcjach w ramach wspierania rodziców we współpracy ze specjalistami;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie ósmej;
- 6) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 7) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych;
- 8) uczestnictwo w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

§ 6.1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszej nauki;
- 2) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania realizowanych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe mające formę papierową przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego przez ucznia Dyrektor może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 7.1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, tworzy życzliwe i przyjazne środowisko niezbędne dla wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do samodzielności, kreatywności, tolerancji, otwartości, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów.

3. Szkoła uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.

4. Szkoła rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą służącą pogłębianiu wiedzy.

5. Szkoła sprzyja zachowaniom prozdrowotnym i proekologicznym.

§ 8. Działalność opiekuńcza szkoły obejmuje w szczególności stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zapewnienia opieki dzieciom w trakcie zajęć oraz po lekcjach w świetlicy szkolnej.

§ 9. Szkoła prowadzi działalność promocyjną poprzez:

- 1) stronę internetową szkoły;
- 2) spotkania z rodzicami w innych placówkach oświatowych;
- 3) drobne gadżety.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

§ 10.1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych i wyposażenia szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska.

4. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole obejmuje natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacji zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem agresji i przemocy.

5. W czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.

6. W czasie przerw w budynku szkolnym opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym planem dyżurów.

7. W szatni nad porządkiem i bezpieczeństwem czuwa nauczyciel dyżurujący. Rodzice przyprowadzający i odbierający uczniów ze szkoły nie przebywają na terenie szatni.

8. Po skończonych zajęciach uczniowie schodzą do szatni, gdzie przygotowują się do wyjścia ze szkoły, a opiekę nad nimi w tym czasie pełni nauczyciel dyżurujący w szatni.

9. W czasie zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe szkoły są zamykane i monitorowane przez pracownika obsługi.

10. Pracownik obsługi rejestruje wejście osób obcych na teren szkoły w zeszycie wejść.

11. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole określa „Regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej” dostosowywany do aktualnych potrzeb w każdym roku szkolnym.

12. Do zadań pracowników szkoły niebędących nauczycielami, ale mających kontakt z uczniami: ratownik, woźne, sprzątaczkę, obsługa kuchni, konserwator, w zakresie bezpieczeństwa uczniów należą:

- 1)** informowanie nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2)** wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
- 3)** udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach niebezpiecznych dla uczniów;
- 4)** pełnienie funkcji wychowawczej;
- 5)** respektowanie praw ucznia;
- 6)** dawanie przykładu swoim zachowaniem i osobowością.

§ 11.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1)** podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2)** podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury:
 - a)** nauczyciele pełnią dyżury na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zgodnie z zasadami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - b)** nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego, z którym zostaje zapoznany na początku roku szkolnego;
 - c)** w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego dyżur pełni nauczyciel, który zastępuje go na zajęciach lekcyjnych;
 - d)** w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów po zakończonej przerwie nauczyciele dyżurujący nie opuszczają rejonu, na którym pełnili dyżur podczas przerwy,

tylko czekają na pierwszego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym rejonie. Nauczyciel ten przejmuje opiekę nad dziećmi, zwalnia nauczycieli czekających na zejście z dyżuru i oczekuje na następnego nauczyciela z danego rejonu. Po jego przyjeździe wpuszcza swoich uczniów do klasy, zamyka drzwi i rozpoczyna swoje zajęcia. Tak postępuje każdy kolejny nauczyciel przychodzący na zajęcia na dany rejon, aż do momentu opustoszenia korytarza.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie boisk szkolnych oraz placu zabaw bez opieki nauczyciela poza zajęciami lekcyjnymi i opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują: kierownik wycieczki i nauczyciele – opiekunowie grup oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

6. Opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych sprawują: organizator imprezy – nad uczniami biorącymi udział w występach oraz wyznaczeni opiekunowie – nad uczniami będącymi odbiorcami imprezy.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami obejmie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.

8. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy, ewentualnie przez drugiego wychowawcę pod nieobecność pierwszego lub przez Dyrektora w przypadku nieobecności obydwu wychowawców. Zwolnienie odbywa się na pisemną prośbę rodzica. Zwolnienie powinno zawierać dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły wraz z oświadczeniem rodziców o przejęciu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu.

9. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywać na świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy. Jeśli lekcja jest pierwsza lub ostatnia, uczniowie są zwolnieni z obowiązku przebywania w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

10. Nauczyciel nie może wypuścić ucznia z klasy podczas zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia na sali gimnastycznej bądź na Orliku przed ich rozpoczęciem ma obowiązek:

- 1) sprawdzić sprawność sprzętu;
- 2) zadbać o sprawną organizację zajęć;
- 3) pilnować zdyscyplinowania uczniów.

12. Szkoła organizuje uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dowóz wraz z opieką. Szczegóły dowozu określone są odrębnym regulaminem.

13. Szkoła wyposaża szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów, odpowiednie zabezpieczenia są wprowadzane i aktualizowane przez nauczycieli informatyki.

§ 12. Dyrektor organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 13. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.

§ 14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie lekcji.

§ 15. W salach lekcyjnych musi być zapewniona temperatura co najmniej +15 °C. W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury co najmniej +15 °C, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

§ 16. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła -15 °C lub była niższa;
- 2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 17. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, w świetlicy oraz w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

§ 18. Nauczyciele i wychowawcy świetlicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy na kursach zorganizowanych przez inspektora Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 19. W pracowniach przedmiotowych, w pracowni informatycznej, w sali gimnastycznej, na basenie oraz na Orliku wywieszony jest w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. Z regulaminem należy zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego.

§ 20. W celu poprawienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży należy systematycznie zaznajamiać uczniów z przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i z zasadami ruchu drogowego w ramach ścieżek przedmiotowych i innych zajęć, a fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku szkolnym.

§ 20 a.1. Teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

2. W celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony mienia prowadzony jest szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

3. Monitoring wizyjny obejmuje teren wokół szkoły oraz miejsca, w których pracownicy szkoły oraz uczniowie narażeni są na zdarzenia zagrażające zdrowiu i życiu. Miejsca objęte monitoringiem są odpowiednio oznakowane.

4. Nagrania obrazu są zabezpieczone przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

5. Osoby upoważnione do dostępu do nagrań obrazu mają obowiązek zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu wizyjnego.

6. Nagrania obrazu mogą być przetwarzane wyłącznie do celów:

1) ustalenia okoliczności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu (np.: bójka, wypadek, awaria);

2) ustalenia sprawcy czynu karalnego (np.: kradzież, dewastacja, zniszczenie mienia);

i przechowuje się je przez okres do dwóch tygodni od dnia nagrania.

7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 6 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

8. Po upływie okresu określonego w ust. 6 i 7, nagrania uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego powinny ulec zniszczeniu.

§ 20 b. Uczeń, który uległ kontuzji na terenie szkoły lub ma złe samopoczucie, albo świadek takiego zdarzenia, ma obowiązek bezwzględnie i bez zwłoki zgłosić ten fakt nauczycielowi. W przypadku, gdy uczeń lub świadek zdarzenia nie dopełnią tej formalności, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem nie ponosi odpowiedzialności, co uzasadnione jest brakiem informacji o zdarzeniu.

ROZDZIAŁ 2.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 22. Dyrektor obejmuje stanowisko na pięć lat szkolnych, na podstawie przeprowadzonego konkursu na stanowisko dyrektora, regulowanego odrębnymi przepisami.

§ 23. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje coroczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie, jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorskich działań pedagogicznych,
 - c) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia i podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - e) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - f) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez organizowanie szkoleń i narad,
 - g) motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - h) przedstawia nauczycielom wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - i) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 3) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej. W przypadku nieobecności Dyrektora funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni osoba zajmująca inne stanowisko kierownicze – wicedyrektor szkoły;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podejmowane w ramach ich kompetencji;
- 7) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, które określają odrębne przepisy.

- 8)** organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, a także indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodziców ucznia oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9)** może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 10)** powiadamia uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 11)** decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego i wydłużeniu etapu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12)** sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 13)** odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu kształcenia;
- 14)** dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, proponowane przez nauczycieli programy nauczania, które muszą spełnić warunki określone odrębnymi przepisami;
- 15)** odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej według odrębnych przepisów;
- 16)** podejmuje decyzję o skróceniu zajęć dydaktycznych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 17)** organizuje współpracę szkoły ze współdziałającymi instytucjami;
- 18)** kierując szkołą przestrzega zasad partnerstwa i obiektywizmu;
- 19)** sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 20)** decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza;
- 21)** podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
- 22)** ustala ceny obiadów w stołówce szkolnej w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 23)** występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 24)** występuje do instytucji wspierających pracę szkoły w sytuacjach, gdy władza rodzicielska nie jest należycie wypełniana;
- 25)** współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26)** odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 27)** ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 28)** przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, zgodnie z ich kwalifikacjami, czynności dodatkowe wynikające ze statutowej działalności szkoły;
- 29)** wnioskuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego, po uzyskaniu zgody Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, o wprowadzenie w szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 30)** wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 31)** zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 32)** egzekwuje od uczniów i pracowników szkoły ustalony porządek oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 33)** sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły;

- 34)** organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 35)** organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
- 36)** upoważnia członków Rady Pedagogicznej do dokonywania poprawek w dokumentach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37)** organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace remontowo-konserwacyjne;
- 38)** decyduje o przechodzeniu ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
- 39)** wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych do biblioteki szkolnej;
- 40)** wykonuje czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
- 41)** określa w formie regulaminu szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 42)** zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii wraz z dołączonym wnioskiem napisanym przez rodziców;
- 43)** zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii wraz z dołączonym wnioskiem napisanym przez rodziców;
- 44)** zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 45)** podejmuje ostateczną decyzję w sprawie uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych na wszystkich szczeblach w sytuacji, gdy stanowiska nauczycieli wychowania fizycznego kwalifikujących uczniów do zawodów oraz wychowawców klas opiniujących kandydaty uczniów są rozbieżne;
- 46)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 47)** dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, ustaw i zarządzeń organów prowadzących szkołę.

§ 24. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1)** zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2)** występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawicieli związków zawodowych, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3)** wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4)** dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 5)** sporządzania projektu budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy, jako kierownik jednostki budżetowej;

- 6) dysponowania budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy po uchwaleniu budżetu Gminy przez Radę Miasta i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta;
- 7) wnioskowania do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego;
- 8) wnioskowania w sprawie zmian w planie finansowym szkoły;
- 9) pokrywania z budżetu szkoły funduszu płac pracowników wraz z pochodnymi: Zespół Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny oraz kosztów utrzymania szkoły i bieżących napraw;
- 10) ustalenia, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) zarządzania majątkiem szkolnym, powierzenia odpowiedzialności za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) organizowania okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 13) oceniania pracy nauczycieli;
- 14) prowadzenia, określonej szczegółowymi przepisami, dokumentacji działalności szkoły oraz wykonywania innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 25. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 26. Terminy spotkań Dyrektora z rodzicami określają odrębne ustalenia wynikające z harmonogramu pracy szkoły.

§ 27. 1. W szkole, która liczy co najmniej 24 oddziały, tworzy się stanowisko drugiego wicedyrektora.

2. Dyrektor powierza obowiązki wicedyrektora jednemu z nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu jego obowiązków.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 28.1. Zakres czynności wicedyrektora szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) współpracę w zakresie opracowania projektu arkusza organizacji szkoły i przydziału czynności dla nauczycieli;
- 2) współuczestnictwo w tworzeniu tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i nadzoruje ich realizację;
- 3) nadzór i organizację pracy:
 - a) zespołów przedmiotowych,
 - b) zespołów zadaniowych,
 - c) zespołu wychowawczego,
 - d) świetlicy i biblioteki szkolnej,
 - e) zajęć pozalekcyjnych,

- f) organizacji szkolnych.
- 4) współorganizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego:
 - a) obserwację zajęć,
 - b) kontrolę dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
- 6) przedstawianie własnych propozycji oceny pracy nauczycieli, nagród i wyróżnień;
- 7) nadzorowanie organizacji i przebiegu apeli, uroczystości i konkursów szkolnych;
- 8) systematyczne analizowanie stopnia realizacji rocznego planu pracy szkoły;
- 9) kontrolę i ocenę wyznaczonych nauczycieli poprzez obserwacje lekcji, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych oraz dokumentacji pracy nauczyciela;
- 10) prowadzenie dokumentacji po obserwacji zajęć;
- 11) organizowanie i kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą szkoły;
- 12) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej;
- 13) organizowanie i kontrolę przebiegu prac społecznych uczniów;
- 14) inspirowanie samokształcenia nauczycieli i wspieranie nowatorskiej działalności pedagogicznej;
- 15) kierowanie procesem adaptacyjnym młodych nauczycieli, organizowanie spotkań i zebrań, udzielanie im pomocy w zakresie wykonywania przez nich obowiązków;
- 16) organizowanie przebiegu praktyk studenckich w szkole:
 - a) przydział nauczycieli,
 - b) obserwacja zajęć,
 - c) opracowanie planu praktyk,
 - d) nadzór nad jego realizacją.
- 17) uczestniczenie w pracach Szkolnej Komisji do Spraw Pomocy Materialnej;
- 18) monitorowanie stopnia realizacji terminowości zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami;
- 19) przygotowanie analiz wyników klasyfikacji, promocji uczniów oraz losów absolwentów;
- 20) współpracę z pedagogiem i psychologiem w zakresie rozpoznawania potrzeb, opieki i organizowania pomocy uczniom;
- 21) współpracę w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, prowadzenie ewidencji wykonywania obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu szkoły, kontrola regularności uczęszczania uczniów do szkoły;
- 22) przewodniczenie pracom komisji inwentaryzacyjnych;
- 23) opracowanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego i innych;
- 24) dokonywanie zapisów w Księgach Uczniów;
- 25) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
- 26) zatwierdzanie planu pracy;
- 27) przydzielanie na bieżąco zadań nauczycielom zgodnie z ich kompetencjami;
- 28) kierowanie całością spraw szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora i podejmowanie w tym czasie decyzji we wszystkich sprawach wymagających rozstrzygnięć, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz pracowników na poszczególnych stanowiskach;
- 29) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem za sprawne i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.

KIEROWNIK ZAJĘĆ SPORTOWO - REKREACYJNYCH

§ 29.1. W szkole zatrudniony jest kierownik obiektu sportowego.

2. Zadania kierownika obiektu sportowego obejmują w szczególności:

- 1)** opracowywanie projektów programowo-organizacyjnych szkoły dotyczących sportu;
- 2)** ustalenie terminarza sportowego roku szkolnego;
- 3)** ułożenie harmonogramu wykorzystania obiektów sportowych;
- 4)** ustalenie harmonogramów dyżurów nauczycieli na obiekcie sportowym;
- 5)** organizację wszystkich zawodów sportowych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 6)** organizację imprez sportowych związanych z integracją z uczniami z innych placówek;
- 7)** zapewnienie opieki nad praktykami z kultury fizycznej;
- 8)** koordynowanie pracy nauczycieli kultury fizycznej;
- 9)** kontrolę sportowych zajęć lekcyjnych;
- 10)** kontrolę sportowych zajęć pozalekcyjnych;
- 11)** nadzór nad zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w trakcie zajęć sportowych;
- 12)** odpowiedzialność za magazyn sportowy;
- 13)** pozyskiwanie sponsorów;
- 14)** wykonywanie zadań służbowych zleconych przez Dyrektora.

3. Kierownik obiektu sportowego odpowiada przed Dyrektorem za sprawne i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 30.1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym w szczególności zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze.

2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i przyjmuje go do uchwalenia.

§ 31. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1)** coroczne uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego po zatwierdzeniu go przez Radę Rodziców;
- 2)** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3)** podejmowanie uchwał zatwierdzających wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4)** podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniów;
- 5)** podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z zarządzeń szczegółowych;
- 6)** podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w sprawie zestawu programów nauczania i podręczników;
- 7)** zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 8)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 9)** podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie szkoły;
- 10)** zgłaszanie do Dyrektora wniosku w sprawie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 11)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 12)** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 32. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2)** projekt planu finansowego szkoły;
- 3)** wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4)** propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5)** organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6)** wniosek Dyrektora lub innego podmiotu w sprawie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7)** powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 8)** pracę Dyrektora – na jego prośbę;

9) dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych podczas egzaminu w klasie ósmej u uczniów, którzy w roku szkolnym, w którym przystępują do sprawdzianu, byli objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową albo traumatyczną;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 33. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 34. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmiany i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców.

§ 35. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W odpowiedzi na wniosek organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

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

§ 37. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który szczegółowo określa zakres jej działań. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 38. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

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

§ 40. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 41.1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych rodziców, o których mowa w § 40.

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

§ 42.1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do:

- 1)** doskonalenia statutowej działalności szkoły;
- 2)** współdziałania z organami szkoły;
- 3)** rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1)** uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3)** opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

5. 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. 4, pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

7. Rada Rodziców uczestniczy w komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

8. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu zajęć lekcyjnych.

9. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli przed dokonywaniem ich oceny do robku zawodowego za okres stażu w awansie zawodowym.

10. Rada Rodziców opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

11. Rada Rodziców opiniuje wprowadzone dodatkowe zajęcia, o których mowa w § 23, pkt 9.

12. Rady oddziałowe, będące częścią Rady Rodziców, występują do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1-2 w ciągu roku szkolnego.

§ 43. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 44. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów, wyłonieni w drodze wyborów.

§ 45.1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez Radę Samorządu.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 46.1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1)** prezentowania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów;
- 2)** zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3)** jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 4)** organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5)** redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6)** organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej; zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z Dyrektorem;
- 7)** uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów;
- 8)** podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu;
- 9)** współdecydowania o formach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów;
- 10)** współdecydowania o przyznaniu uczniom pomocy materialnej;
- 11)** zgłoszenia do Dyrektora wniosków.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

3. Organy szkoły powinny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

4. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązywane przez:
- 1) konsultacje z Dyrektorem;
 - 2) udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach;
 - 3) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących propozycje rozwiązań spornych kwestii;
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia, czyli nauczyciela wybranego przez uczniów.

5. Rodzice i Rada Pedagogiczna współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 47. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły są zapoznawani z ofertą wychowawczą proponowaną przez szkołę.

§ 48.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) współpracowania ze szkołą w ramach należytego wypełniania władzy rodzicielskiej;
- 5) systematycznego monitorowania dziennika elektronicznego.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z:

- 1) Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 2) Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
- 3) kryteriami oceniania;
- 4) wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) planem wychowawczym danej klasy;
- 6) harmonogramem spotkań z rodzicami.

3. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce.

4. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i edukacji dzieci.

5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania uwag i spostrzeżeń dotyczących wszystkich spraw szkoły nauczycielom, Dyrektorowi i Radzie Rodziców.

6. Rodzice mają prawo do pomocy w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania.

7. Rodzice mogą proponować rozwiązania w trakcie spotkań klasowych i zebrań Rady Rodziców.

§ 49. Szkoła organizuje spotkania: zebrania i konsultacje wychowawców klas z rodzicami i indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami oraz Dyrektorem. Stwarza możliwość uzyskania i wymiany informacji na temat osiągnięć i trudności uczniów oraz dyskusji na tematy wychowawcze, według harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny. Wymiana informacji jest również realizowana poprzez zeszyty korespondencji oraz wiadomości przesyłane przez dziennik elektroniczny.

§ 50.1. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności i nie zaniedbywać ich.

2. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o nieobecności dziecka, jeśli trwa ona dłużej niż 3 dni, najpóźniej w trzecim dniu nieobecności ucznia.

3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w formie pisemnej, także przez dziennik elektroniczny, lub osobiście, najpóźniej w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.

4. Zwolnienie dziecka do domu z zajęć szkolnych następuje poprzez osobiste odebranie go przez rodziców lub osoby posiadające ich pisemne upoważnienie bądź na podstawie pisemnego zwolnienia, określającego datę i godzinę wyjścia dziecka do domu wraz z oświadczeniem rodziców o przejęciu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu.

5. Rodzice mają obowiązek przysyłać do szkoły dzieci zdrowe, a w przypadku pozyskania informacji o objawach chorobowych, odebrać dziecko najszybciej, jak to jest możliwe.

6. W przypadku chorób przewlekłych lub nagłych zachorowań, rodzice mają obowiązek na bieżąco informować o stanie zdrowia dziecka oraz podać wskazówki dotyczące udzielania mu pierwszej pomocy. W razie zaistnienia konieczności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy, przy braku wyżej wymienionych informacji ze strony rodziców, szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w nagłych wypadkach.

7. W przypadku, gdy dziecko chodzące do szkoły powinno zażywać jakiegokolwiek rodzaju lekarstwa, rodzice mają bezwzględny obowiązek przedstawić wychowawcy klasy pisemne zalecenia lekarskie. Bez takiego zalecenia lekarstwa, które uczeń przynosi do szkoły, będą odbierane dziecku i przekazywane rodzicom.

8. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanych na terenie szkoły, uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela. Nie opuszczają sali; wyjątkiem jest wypełnianie obowiązków dyżurnego oraz uzasadnione wyjście pod opieką innego nauczyciela.

9. Rodzice uczniów potrzebujących częstszego korzystania z toalety z przyczyn zdrowotnych, mają obowiązek przedstawić wychowawcy stosowne zaświadczenie lekarskie na każdy nowy rok szkolny.

10. W szkole obowiązuje procedura kontroli realizacji obowiązku szkolnego. Formy reagowania szkoły w przypadku niewypełniania przez rodziców zadań opiekuńczych i wychowawczych są następujące:

- 1) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 2) zgłoszenie do specjalistycznych placówek i instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie.

11. Niewykonywanie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przewidzianym w kodeksie postępowania administracyjnego. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA SZKOŁY

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 51. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan pracy szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 52.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszy dzień roboczy września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

3. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.

4. Termin klasyfikacji ustala Dyrektor w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza i w przedostatnim tygodniu drugiego półrocza.

5. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 53.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego szkoły i planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. W wyjątkowych sytuacjach szkoła może przejść z nauczania stacjonarnego na nauczanie zdalne lub hybrydowe, podczas którego obowiązują poniższe zasady:

1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe), realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe;

3) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe), realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;

4) Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności:

a) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem:

aa. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem: www.epodręczniki.pl,

ab. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego Ministra Edukacji i Nauki, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

ac. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

ad. innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora szkoły;

b) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,

c) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, m.in. takich, jak: dziennik elektroniczny, platforma TEAMS, poczta elektroniczna;

5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez:

a) udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik pozwalających na realizację kształcenia na odległość,

b) zamieszczanie danych kontaktowych instytucji udzielających wsparcia i pomocy w sytuacjach kryzysowych poprzez stronę internetową,

c) konsultacje z nauczycielami i wychowawcą poprzez e-dziennik oraz inne dostępne formy komunikacji elektronicznej;

6) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) na zajęciach edukacyjnych wprowadza się następujące zasady:

a) uczniowie uczestniczą w zajęciach zgodnie z ustalonym planem lekcji (online lub na podstawie materiałów udostępnianych uczniom),

b) zajęcia online poprzez narzędzie wskazane podczas zdalnego nauczania

rozpoczyna nauczyciel, uczniowie dołączają się do zajęć i uczestniczą w nich zgodnie z ustalonym regulaminem pracy,

c) podczas sprawdzania obecności uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach mówiąc do mikrofonu albo pisząc w czacie spotkania. W przypadku obecności ucznia na zajęciach nauczyciel prowadzący wpisuje do dziennika elektronicznego symbol „nz”, a w przypadku nieobecności symbol „-”,

d) uczeń, który jest zalogowany, ale nie uczestniczy w lekcji i w żaden sposób nie reaguje na pytania nauczyciela, jest uważany za nieobecnego,

e) w czasie lekcji prowadzonych systemem zdalnym uczeń pozostaje pod opieką rodziców lub osób przez nich wyznaczonych;

7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) na zajęciach edukacyjnych ocenie będą podlegać:

a) ćwiczenia/zadania wykonywane podczas realizacji tematu, wykonane w zeszyte przedmiotowym lub w zeszyte ćwiczeń – plusy z pracy na lekcji, odpowiedź ustna,

b) karty pracy przesłane uczniowi przez nauczyciela do wykonania,

c) ćwiczenia interaktywne – sprawdziany i kartkówki;

8) oceny uzyskane z prac wykonanych przez uczniów będą odnotowywane w e-dzienniku pod symbolem z dopiskiem ZN (zdalne nauczanie);

9) oceny będą wystawiane zgodnie z obowiązującą skalą procentową;

10) przy wystawianiu oceny nauczyciel uwzględni indywidualne predyspozycje uczniów, dostosowania wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, postępy ucznia i jego wkład pracy;

11) w przypadku nieprzesłania przez ucznia materiałów po ustalonym terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną;

12) sposób poprawy ocen bieżących i uzupełniania ewentualnych zaległości, uczniowie ustalają indywidualnie z nauczycielem poprzez e-dziennik/narzędzie wskazane podczas zdalnego nauczania;

13) nauczyciel każdorazowo będzie określał dokładny termin wykonania zadania i przekazania go do sprawdzenia;

14) uczniowie informację zwrotną do nauczyciela będą przysyłać poprzez narzędzie wskazane podczas zdalnego nauczania.

§ 54. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 55.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.

4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

6. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne i specjalistyczne, takie jak:

- 1)** zajęcia logopedyczne;
- 2)** zajęcia rewalidacyjne;
- 3)** zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4)** zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5)** zajęcia rehabilitacyjne;
- 6)** terapia pedagogiczna;
- 7)** gimnastyka korekcyjna.

7. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

8. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie, religii i/lub etyki.

9. Szkoła organizuje nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

10. Dyrektor szkoły może w przypadku nieobecności nauczyciela odwołać pierwszą lub ostatnią lekcję w planie oddziału, nie później niż do godziny 16.00 dnia poprzedzającego. Informacja o odwołaniu lekcji jest podawana w dzienniku elektronicznym. Uczeń, który w tym czasie przebywa na terenie szkoły, pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej.

§ 56. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 57a. W przypadku informacji przesłanej rodzicom uczniów przez dziennik elektroniczny, oznaczonej jako „przeczytane” przyjmuje się, że rodzice zapoznali się z wiadomością oraz zastosują się do ewentualnych zaleceń w niej zawartych.

§ 57b. W szkole funkcjonuje instrukcja przyjmowania skarg i wniosków oraz księga skarg i wniosków.

FORMY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

§ 58.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1)** obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2)** dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3)** zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4)** zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5)** zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6)** religia lub/i etyka;
- 7)** wychowanie do życia w rodzinie.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dokonane są podziały oddziałów na grupy.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/edukacji informatycznej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.

6. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 59.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza sys-

temem klasowo-lekcyjnym w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, z wyjątkiem zajęć wyrównawczych, finansowanych z budżetu szkoły, określają odrębne przepisy.

4. Dla uczniów uzdolnionych nauczyciele organizują konsultacje, w trakcie których przygotowują ich do konkursów.

5. Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą korzystać z indywidualnego programu lub toku nauki.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

3. Wychowawca klasy powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego jest koordynatorem, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

4. Przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń. Wychowawca klasy ma również obowiązek poinformować rodziców ucznia o formach pomocy, jakimi uczeń został objęty oraz terminach ich realizacji.

5. Zasady promocji i ochrony zdrowia określa szczegółowo Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

§ 61.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ustępie 1, są realizowane we współpracy z:

- 1)** rodzicami;
- 2)** nauczycielami;
- 3)** innymi pracownikami szkoły;
- 4)** poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5)** innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6)** innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 62. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1)** ucznia;
- 2)** rodziców ucznia;
- 3)** Dyrektora szkoły
- 4)** nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia;
- 5)** nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 6)** pedagoga;
- 7)** poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8)** innej poradni specjalistycznej.

§ 63.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1)** zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2)** zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3)** zajęć rewalidacyjnych;
- 4)** zajęć logopedycznych;
- 5)** zajęć rozwijających kompetencje emocjonalne;
- 6)** zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 7)** porad i konsultacji dla uczniów;
- 8)** porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
- 9)** porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli.

2. W przypadku stwierdzenia potrzeb w wyniku diagnozy, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do jej organizacji.

3. O planowanych formach i terminach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi wychowawca powiadamia pisemnie rodziców w porozumieniu z Dyrektorem.

4. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest koordynatorem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Skład zespołu tworzą wszyscy nauczyciele uczący ucznia o specjalnych potrzebach w danej klasie, specjaliści zajęć rewalidacyjnych oraz wszyscy inni specjaliści, którzy podejmują pracę z uczniem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

6. Do zadań zespołu należy:

- 1)** ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2)** określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

7. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

8. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klas niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy są realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, jak też do możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1)** zakres dostosowań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2)** rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
 - a)** ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b)** ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c)** ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3)** formy i metody pracy z uczniem;
- 4)** formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora;
- 5)** działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 6)** zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7)** zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

14. Zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy on danej formy pomocy – po zakończeniu jej udzielania, bądź pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na nowy rok szkolny.

15. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem. Na wniosek rodziców ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalisty zespół dokonuje oceny przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora.

16. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

17. W zebraniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.

18. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu.

19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek Dyrektora przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, a na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

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

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

3. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

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

5. Godzina zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć

rozwijających kompetencje emocjonalne trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

7. Zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 65.1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

3. Obowiązkowa dokumentacja dotycząca uczniów, o których mowa w § 65 ust.1 omówiona jest w § 63.

§ 66.1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb:

- 1)** pedagog;
- 2)** psycholog;
- 3)** inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

3. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli prowadzą, w zależności od potrzeb:

- 1)** pedagog;
- 2)** psycholog;
- 3)** inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

§ 67.1. W szkole jest zatrudniony pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1)** rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współdziałanie z Dyrektorem i wychowawcami w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego i kontaktu z rodzicami;
- 8) występowanie do instytucji wspierających pracę szkoły w sytuacjach, gdy władza rodzicielska nie jest należycie wypełniana;
- 9) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom – w tym uczniom wybitnie uzdolnionym – pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 14) współpraca w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego i kontaktów z rodzicami;
- 15) współpraca z instytucjami na rzecz dziecka i rodziny;
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 17) prowadzenie dziennika pracy oraz innej dokumentacji.

3. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

§ 68.1. W szkole zatrudniony jest psycholog.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań diagnostycznych dzieci potrzebujących pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
- 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcami i pozostałymi nauczycielami oraz z rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną oraz organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 9) realizacja innych zadań pojawiających się w trakcie roku szkolnego, dotyczących pomocy psychologicznej uczniom;
- 10) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami, mających na celu eliminację trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych i problemów okresu dojrzewania;
- 11) prowadzenie zespołu wychowawczego;
- 12) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy uczniom;
- 14) prowadzenie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 15) wykonywanie zadań wynikających ze statutu;
- 16) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka;
- 17) prowadzenie dziennika pracy oraz innej dokumentacji.

§ 69.1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań logopedycznych uczniów z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy i zaburzeń komunikacyjnych;
- 2) ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań dla rodziców i nauczycieli;
- 3) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych u dzieci;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego.

§ 70.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści:

- 1) surdopedagodzy;
- 2) tyflopedagodzy;
- 3) oligofrenopedagodzy;
- 4) rehabilitanci;
- 5) pedagog specjalny.

2. Do zadań specjalistów wymienionych w § 70.1. należy w szczególności:

- 1) realizacja godzin rewalidacyjnych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) modyfikacja programu nauczania ze względu na dysfunkcję ucznia;
- 4) założenie i prowadzenie dokumentacji związanej z usprawnianiem dysfunkcji ucznia;
- 5) monitorowanie funkcjonowania ucznia z daną dysfunkcją w warunkach szkolnych;
- 6) pośredniczenie pomiędzy szkołą a domem ucznia w zakresie kontaktów z rodzicami.

§ 71.1. W szkole zatrudnieni są specjaliści terapii pedagogicznej.

2. Do zadań terapeutów pedagogicznych należy w szczególności:

- 1)** pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności i umożliwienie mu prawidłowego funkcjonowania w zespole klasowym oraz osiągnięcie pozytywnych wyników szkolnych;
- 2)** stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego, psychicznego i społecznego dzieciom z utrudnieniami rozwojowymi, rozwoju na miarę ich możliwości;
- 3)** wspomaganie efektywności uczenia się poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
- 4)** rozwijanie funkcji językowych, spostrzeżeniowych, wzrokowych, słuchowych, dotykowych, kinestetycznych, motorycznych oraz współdziałania między tymi funkcjami, czyli integracji percepcyjno-motorycznej;
- 5)** stymulowanie rozwoju i korygowanie zaburzonych procesów poznawczych warunkujących uczenie się.

§ 72.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele gimnastyki korekcyjnej.

2. Do zadań nauczycieli gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:

- 1)** wspomaganie harmonijnego rozwoju ucznia, a w szczególności kształtowanie umiejętności ruchowych oraz korygowanie wad postawy;
- 2)** uświadamianie dziecku jego deficytu i konsekwencji wynikających z wystąpienia wad postawy;
- 3)** wyeliminowanie kompleksów psychicznych i fizycznych spowodowanych obecnością na zajęciach korekcyjnych;
- 4)** uświadomienie rodzicom przyczyn i skutków wystąpienia wad postawy;
- 5)** opanowanie umiejętności skorygowania wady poprzez przyswojenie korekcji lokalnych i globalnych oraz rozciągnięcie grup mięśni przykurczonych i wzmocnienie osłabionych;
- 6)** kształtowanie nawyku prawidłowej postawy;
- 7)** wyrabianie wytrwałości posturalnej;
- 8)** utrwalanie nawyku prawidłowej postawy w różnych warunkach życia codziennego dziecka, bez udziału świadomości;
- 9)** wdrożenie do rekreacji ruchowej uwzględniającej elementy profilaktyki i korekcji zaburzeń zagrażających lub istniejących u dziecka.

§ 73.1. Nauczyciele specjaliści, oprócz pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie do kształcenia specjalnego na zajęciach indywidualnych, pracują z nimi również w charakterze nauczycieli współorganizujących proces kształcenia i wychowania.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i wychowania należy w szczególności:

- 1)** prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2)** prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3)** udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi w ocenie postępów edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ 4.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZ-SZKOLNEGO UCZNIÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

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

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

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

3. Fakt poinformowania uczniów o zasadach oceniania nauczyciele wpisują w temacie lekcji, a fakt poinformowania rodziców odnotowany zostaje w protokole zebrania z rodzicami.

§ 75.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2. Prace pisemne udostępniania się do wglądu uczniom i rodzicom wyłącznie na terenie szkoły.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny, udostępniając je do wglądu na terenie szkoły na każde życzenie ucznia i rodziców ucznia. Dopuszcza się możliwość fotografowania prac przez rodziców.

4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne dzieci podczas zebrań, indywidualnych konsultacji oraz w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły

w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Sprawdzone i ocenione prace są komentowane ustnie przez nauczyciela na lekcji celem przekazania uczniom informacji zwrotnej. Fakt omówienia sprawdzonych i ocenionych prac zostaje odnotowany w temacie lekcji.

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

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w orzeczeniu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 77. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej – w przypadku wychowania fizycznego.

§ 78.1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii wraz z dołączonym wnioskiem rodziców. W przypadku wychowania fizycznego lekarz w swojej opinii zobowiązany jest do sprecyzowania, z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

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

4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 79.1. Podsumowanie osiągnięć uczniów dokonywane jest dwukrotnie, przy podziale roku szkolnego na dwa półrocza: od 1 września do połowy stycznia lub przerwy zimowej oraz od połowy stycznia lub pierwszego dnia nauki po przerwie zimowej do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

2. Na miesiąc przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i półrocznych: niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną i półroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, z uwzględnieniem samooceny ucznia.

4. Uczeń o przewidywanych ocenach rocznych i półrocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest informowany ustnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu, a o przewidywanych ocenach zachowania – ustnie przez wychowawcę klasy. Fakt ten odnotowuje się w temacie lekcji. Przewidywane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego, a rodzice mają obowiązek się z nimi zapoznać.

5. Rodzice podpisują informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannych z zachowania ucznia oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem. W przypadku nieobecności rodziców na konsultacjach oraz spotkaniach przewidywane oceny wychowawca wysyła rodzicom pocztą. Oceny te wysyłane są tylko na koniec drugiego półrocza.

6. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

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

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

9. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej (w wyjątkowych sytuacjach na konferencji plenarnej) przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: naruszenia obowiązków ucznia lub zgłoszenia przez uczących dodatkowych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

10. Przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w następujących terminach:

- 1)** przewidywane oceny niedostateczne na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
- 2)** przewidywane pozostałe oceny na dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
- 3)** oceny ostateczne na dwa dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III

§ 80.1. W klasach I-III roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w edukacjach: polonistycznej, muzycznej, plastycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, z języka angielskiego, informatyki, techniki, wychowania fizycznego. Ocena z religii wyrażana jest cyfrą. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- 1)** informacyjną: co dziecku udało się poznać, wykonać dobrze, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy, dostarcza rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 2)** korekcyjną: co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, jak powinno się dalej uczyć, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3)** motywującą: zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, daje dziecku wiarę we własne siły, udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena opisowa półroczna w klasach I – III uwzględnia osiągnięcia ucznia na półrocze oraz zalecenia do pracy na następne półrocze celem wyrównania braków oraz dalszego rozwoju ucznia, a także wskazówki do kształtowania i rozwoju zainteresowań ucznia. Ocena opisowa roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

3. W klasach I-III oceny bieżące mogą być opisowe.

§ 81.1. W klasach I-III ustala się oceny cząstkowe w stopniach według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

2. Oceny cząstkowe uwzględniają także stosowanie plusów i minusów od oceny dopuszczającej do bardzo dobrej.

3. Nauczyciel może także stosować znaki plus i minus celem odnotowywania aktywności ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych.

4. Ilość znaków przekładających się na odpowiednią ocenę cząstkową regulują szczegółowe przedmiotowe kryteria oceniania.

5. W klasach I-III nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu na podstawie ocen cząstkowych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym.

6. W klasach I-III w dziennikach lekcyjnych stosowane są następujące skróty i symbole:

1) np – nieprzygotowanie;

2) bz – brak zeszytu;

3) bćw – brak ćwiczeń;

4) bs – brak stroju;

5) nb – nieobecny;

6) - - nieudana poprawa oceny niedostatecznej;

7) odm – uczeń odmówił odpowiedzi bądź wykonania pracy.

7. W klasach I-III, raz w półroczu, uczniowie dokonują samooceny zachowania.

8. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze, o postawie wobec kolegów i innych osób oraz o aktywności społecznej.

§ 82. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 83. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 84. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 85. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 86. 1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Za bardzo dobre wyniki edukacyjne i wzorowe zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń jest nagrodzony dyplomem.

3. Za szczególne osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych aktywną pracą na rzecz klasy i szkoły uczeń otrzymuje nagrodę książkową.

§ 87.1. Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację, należy stosować kryteria odpowiednie dla wymagań edukacyjnych danego przedmiotu wg następującej skali:

- 1)** poniżej 30%: niedostateczny;
- 2)** co najmniej 30%, a mniej niż 50%: dopuszczający;
- 3)** co najmniej 50%, a mniej niż 75%: dostateczny;
- 4)** co najmniej 75%, a mniej niż 85%: dobry;
- 5)** co najmniej 85%, a mniej niż 95%: bardzo dobry;
- 6)** co najmniej 95%: celujący.

2. Ustalone procentowe progi są jednakowe dla klas I-III.

§ 88. Ustala się następujące formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności:

1) praca kontrolna - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego półrocza, z zakresu omówionego materiału:

a) praca kontrolna powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed terminem i zapisana w dzienniku,

b) obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy kontrolnej,

c) uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu.

2) kartkówka - jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego. Stosuje się zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi,

3) zeszyty ćwiczeń i zeszyty oceniane są według następujących kryteriów:

a) systematyczność prowadzenia notatek,

b) estetyka prac.

§ 89. Przyjmuje się następujący poziom wymagań na poszczególne oceny:

1) w zakresie edukacji polonistycznej:

a) czytanie:

aa. uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty, z łatwością wyszukuje w nich potrzebne informacje, wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki i czasopisma dziecięce,

ab. uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy płynnie czyta różne teksty i rozumie je, dostrzega ukryty sens utworu,

ac. uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy poprawnie czyta teksty i rozumie je, wyróżnia postacie i zdarzenia w utworach pod kierunkiem nauczyciela,

ad. uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,

ae. uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,

af. uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

b) mówienie:

ba. uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli, uzasadnia wypowiedziane sądy i opinie,

bb. uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy samorzutnie, płynnie i poprawnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat. Swobodnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku, formułuje własne opinie,

bc. uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy poprawnie wypowiada się na określony temat,

bd. uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.

be. uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela, nie zawsze poprawnie pod względem logicznym,

bf. uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

c) pisanie:

ca. uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową, podaje reguły ortograficzne oraz przykłady trudności ortograficznych, które nie były opracowywane na lekcji,

cb. uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź, bezbłędnie pisze z pamięci wyrazy, zdania i krótkie teksty w zakresie poznanego słownictwa,

cc. uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,

cd. uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,

ce. uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy pismo jest mało czytelne, pisze tylko z pomocą nauczyciela, nie potrafi stosować poznanych i opracowywanych w czasie lekcji zasad ortograficznych.

cf. uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

2) w zakresie języka obcego nowożytnego:

a) uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, opanował w pełni poznane słownictwo, rozumie treść i sens pytań stawianych mu przez nauczyciela, prawidłowo rozwiązuje zadania na lekcji,

b) uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy opanował poznane słownictwo, rozumie treść i sens pytań stawianych mu przez nauczyciela, prawidłowo rozwiązuje zadania na lekcji,

c) uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy popełnia drobne błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń, odpowiada na zadane pytania przy pomocy nauczyciela, prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela,

d) uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy popełnia poważniejsze błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń, posiada ubogi zasób słownictwa, nie zawsze rozumie treść i sens polecenia,

e) uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy nie zna podstawowego słownictwa, na zadane pytania odpowiada tylko przy pomocy nauczyciela, ma trudności w zrozumieniu poleceń, często wymaga ich powtórzenia,

f) uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, wykazuje niechęć do jakiegokolwiek pracy i brak aktywności na lekcji.

3) w zakresie edukacji matematycznej:

a) uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne, na sprawdzianach rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności aniżeli na ocenę bardzo dobrą,

b) uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, sprawnie i biegle posługuje się czterema działaniami matematycznymi, sprawnie rozwiązuje zadania tekstowe z użyciem jednego lub dwóch działań, rozumie praktycznie dziesiętny system pozycyjny, układa zadania do podanej sytuacji, rysunku i formuły matematycznej,

c) uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych, układa proste zadania tekstowe do ilustracji lub działania, wykonuje obliczenia dotyczące mierzenia, ważenia, płacenia, zegara i kalendarza,

d) uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy, wykonuje poznane działania matematyczne, popełnia błędy w obliczeniach,

e) uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy, ma trudności w działaniach matematycznych, posługuje się w większości konkretnymi, często popełnia błędy w obliczeniach, nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych,

f) uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności, nie liczy samodzielnie nawet przy pomocy liczmanów, nie potrafi rozwiązywać prostych zadań tekstowych.

4) w zakresie edukacji społecznej:

a) uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,

b) uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

c) uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

d) uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji społecznej opanował z lukami,

e) uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,

f) uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

5) w zakresie edukacji przyrodniczej:

- a)** uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,
- b)** uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
- c)** uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
- d)** uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej opanował z lukami,
- e)** uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
- f)** uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
- 6)** w zakresie edukacji: plastycznej, muzycznej, technicznej:
- a)** uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b)** uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości, wykonywane prace są wyróżniane ze względu na estetykę i pomysłowość wykonania, chętnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie, uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę, położenie, fakturę,
- c)** uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela, rozpoznaje materiały, z których wykonuje prace, poprawnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie, uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę,
- d)** uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości, wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie potrafi rozplanować pracy, uwzględnia kształt, barwę, wielkość, rozpoznaje niektóre materiały, śpiewa piosenki jednogłosowe, potrafi określić nastrój w prostym wysłuchanym utworze,
- e)** uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach, prace są mało estetyczne, ma kłopoty z samodzielnym wykonaniem prac, często powiela pomysły kolegów, nie przynosi potrzebnych materiałów, ma problemy z samodzielnym zaśpiewaniem piosenki,
- f)** uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości, nie przygotowuje się do lekcji, nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby śpiewania.
- 7)** w zakresie informatyki:
- a)** uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania na lekcji i zadania dodatkowe,
- b)** uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy samodzielnie wykonuje wszystkie zadania na lekcji, opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania zajęć komputerowych,
- c)** uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania zajęć komputerowych, na lekcjach pracuje systematycznie i wykazuje postępy,
- d)** uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze proste zadania, na lekcjach pracuje systematycznie,

e) uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy potrafi wykonywać na komputerze proste zadania z pomocą nauczyciela, pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne,

f) uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

8) w zakresie wychowania fizycznego:

a) uczeń uzyskuje ocenę celującą, gdy jest bardzo sprawny fizycznie, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany, jest sprawny fizycznie, interesuje się sportem,

b) uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, gdy sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest sprawny fizycznie, starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, zna i stosuje przepisy gier i zabaw ruchowych,

c) uczeń uzyskuje ocenę dobrą, gdy poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany, ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość lekko i dokładnie z małymi błędami technicznymi, zna zasady gier sportowych, potrafi bawić się w grupie i grać w zespole,

d) uczeń uzyskuje ocenę dostateczną, gdy mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań, ćwiczenia wykonuje niepewnie, zdarzają się większe błędy techniczne, stale oczekuje pomocy ze strony nauczyciela,

e) uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, gdy niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany, wykazuje małe postępy w usprawnianiu własnego ciała, często jest nieprzygotowany do zajęć,

f) uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, gdy nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, stale jest nieprzygotowany do zajęć, ma lekceważący stosunek do przedmiotu.

§ 90. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

§ 91. W przypadku zmiany oświadczenia: udział w zajęciach religii/etyki uczeń jest klasyfikowany na koniec półrocza, a uzyskana w wyniku klasyfikacji ocena będzie miała wpływ na ocenę roczną. W przypadku rezygnacji przed końcem roku szkolnego, uczeń jest klasyfikowany na podstawie dotychczasowo uzyskanych ocen.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII

§ 92. Ocenianiu podlegają:

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

§ 93.1. W klasach IV-VIII roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone stopniem.

2. Ocenianie bieżące jest wyrażone stopniem ze słowną informacją zwrotną dla ucznia, co uczeń robi poprawnie, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Sprawdziany zawierają dodatkowo uzasadnienie oceny – komentarz w formie ustnej.

§ 94.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1)** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2)** pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3)** motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
- 4)** dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5)** umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2)** ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3)** bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5)** ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i półrocza z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 6)** ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywane;
- 7)** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 95. Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację, należy stosować kryteria odpowiednie dla wymagań edukacyjnych danego przedmiotu wg następującej skali:

- 1)** poniżej 30%: niedostateczny;
- 2)** co najmniej 30%, a mniej niż 50%: dopuszczający;
- 3)** co najmniej 50%, a mniej niż 75%: dostateczny;
- 4)** co najmniej 75%, a mniej niż 85%: dobry;
- 5)** co najmniej 85%, a mniej niż 95%: bardzo dobry;
- 6)** co najmniej 95%: celujący.

§ 96.1. W klasach IV–VIII ustala się oceny cząstkowe w stopniach według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

2. Oceny cząstkowe uwzględniają także stosowanie plusów i minusów od oceny dopuszczającej do bardzo dobrej. Nauczyciel może także stosować znaki: plus i minus celem odnotowywania aktywności ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych. Ilość znaków przekładających się na odpowiednią ocenę cząstkową regulują szczegółowe przedmiotowe kryteria oceniania.

3. W klasach IV–VIII w dzienniku stosowane są następujące skróty i symbole:

- 1)** np – nieprzygotowanie;
- 2)** bz – brak zeszytu;
- 3)** bów – brak ćwiczeń;
- 4)** bs – brak stroju;
- 5)** bp – brak pracy domowej;
- 6)** nb – nieobecny;
- 7)** - - nieudana poprawa oceny niedostatecznej;
- 8)** odm – uczeń odmówił odpowiedzi bądź wykonania pracy.

§ 97. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny półroczne i roczne:

- 1)** stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2)** stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz 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 nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4)** stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5)** stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6)** stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiot nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 98. W oddziałach integracyjnych roczną i półroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 99.1. Ocena roczna i półroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

2. Za oceny o szczególnym znaczeniu przy wystawianiu oceny półrocznej i oceny końcoworocznej uważa się oceny z klasówek, kartkówek i odpowiedzi ucznia.

3. O ostatecznej ocenie półrocznej i rocznej z przedmiotu decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia.

4. Ocenę roczną ustala nauczyciel biorąc także od uwagę ocenę za pierwsze półrocze.

§ 100.1. Odmowy przez ucznia przystąpienia do napisania lub wykonania pracy kontrolującej jego wiedzę lub odmowy odpowiedzi ustnej skutkują brakiem podstaw do klasyfikacji.

2. Odmowy zapisywane będą w odpowiedniej kolumnie w dzienniku elektronicznym.

§ 101. W przypadku uzyskania przez ucznia wymaganej liczby ocen koniecznych do klasyfikacji uczeń może być oceniony, jeśli te oceny sprawdzały opanowanie realizacji podstawy programowej.

§ 102.1. Jeśli uczeń odmówi wykonania pracy, nauczyciel na zakodowanej pracy przez ucznia sporządza w obecności ucznia adnotację o jego odmowie i zabiera kartę pracy.

2. W przypadku, gdy uczeń odmówi zakodowania pracy, nauczyciel w obecności ucznia sam zakoduje pracę, umieści na niej odpowiednią adnotację i zabierze kartę pracy.

3. W przypadku odmowy odpowiedzi ustnej nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym w postaci: „ODM” w odpowiedniej kolumnie.

4. O odmowach ucznia informowani będą rodzice poprzez dziennik elektroniczny w rubryce: „oceny”.

§ 103.1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna i półroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach: IV-VIII ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach IV–VIII, raz w półroczu, uczniowie dokonują samooceny zachowania.

§ 104.1. Klasyfikowanie roczne i półroczne w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen cząstkowych ze szczególnym uwzględnieniem ocen z prac pisemnych: sprawdzianów i kartkówek, sprawdzianów kompetencji i testów półrocznych oraz ocen z odpowiedzi ustnych ucznia.

3. W przypadku zmiany oświadczenia: udział w zajęciach religii/etyki, uczeń nie podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.

§ 105.1. Ustala się następujące formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności:

1) odpowiedź ustna, podczas której nauczyciel może wymagać, aby uczeń posługiwał się tablicą bądź opierał swoją odpowiedź na pomocach naukowych, zakres pytań i wymogów nie może przekroczyć trzech ostatnich zagadnień tematycznych;

2) praca pisemna, którą uczeń pisze długopisem lub piórem, nie używając korektora, w przypadku popełnienia błędu poprawia go, skreślając błędną odpowiedź i wpisując poprawną. Prace te mogą mieć następujące formy:

a) kartkówka, obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich zagadnień tematycznych, uczeń nie musi być o niej wcześniej uprzedzony, podobnie jak o odpowiedzi ustnej,

b) klasówka i test mogą obejmować różne ilości treści, ale nie więcej niż jeden dział programowy. Uczeń musi być o niej/nim powiadomiony co najmniej tydzień wcześniej. Nauczyciel ma obowiązek zapisu tej formy sprawdzianu w dzienniku dla poinformowania pozostałych nauczycieli,

c) inne formy pisemne zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

2. Przystąpienie przez ucznia do prac pisemnych, o których mowa w § 105 ust.1 pkt 2, jest obowiązkowe. Jeżeli uczeń nie przystąpił do napisania tej pracy z powodu nieobecności, ma obowiązek jej napisania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

§ 106.1. Ustala się następującą częstotliwość kontroli wiadomości ucznia:

1) odpowiedź ustna bez ograniczeń;

2) kartkówka maksymalnie 2 razy w ciągu dnia zajęć;

3) klasówka maksymalnie 3 razy w tygodniu, nie więcej niż jedna w danym dniu.

W dniu pisania klasówki należy ograniczyć, ale nie zaprzestać, innej formy sprawdzianów z innych przedmiotów.

2. Jeżeli uczeń zalicza zaległe sprawdziany lub poprawia ocenę niedostateczną, może pisać więcej niż jedną klasówkę w ciągu dnia – jeśli tak się umówi z nauczycielem.

§ 107. Pozostałe rodzaje czynności i prac, jakie wykonuje uczeń, a które mogą podlegać ocenie, to:

- 1) wykonanie pracy domowej;
- 2) aktywność na lekcji, przez co rozumie się:
 - a) częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań,
 - d) przygotowywanie pomocy naukowych,
 - e) prezentowanie referatu,
 - f) przygotowanie projektu,
 - g) podejmowanie innych, rzetelnie wykonywanych zadań.
- 3) formy współpracy z nauczycielem;
- 4) inne, zaakceptowane wcześniej przez Radę Pedagogiczną.

§ 108. Ustala się konieczność rytmicznego oceniania.

§ 109. Uczeń może być zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy:

- 1) w przypadku odbytej przez klasę, co najmniej całodniowej wycieczki klasowej lub choroby trwającej dłużej niż 3 dni, z wyjątkiem zapowiedzianej klasówki, w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej minimum dwa tygodnie, z przyczyn zdrowotnych - np. choroba, pobyt w szpitalu, w sanatorium, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim; nauczyciel na wniosek ucznia lub rodziców zobowiązany jest pomóc w uzupełnieniu braków. Niezależnie od tego nauczyciel wyznacza termin, w jakim uczeń będzie miał sprawdzaną wiedzę, nie dłuższy jednak, niż dwa tygodnie od momentu powrotu do szkoły;
- 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie, z powodów innych niż zdrowotne, np. powody rodzinne, prywatny wyjazd, itp., uczeń ma obowiązek uzupełnić braki i ustalić z nauczycielem termin pisania zaległych sprawdzianów, nie dłuższy jednak, niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły. Jeśli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian w dowolnym terminie.

§ 110. Ustala się, że w danym dniu zwolniony jest z odpowiedzi ustnej uczeń – posiadacz „szczęśliwego numerka”, co polega na codziennym generowaniu go przez dziennik elektroniczny. „Szczęśliwy numerki” nie zwalnia z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Rada Pedagogiczna może ustalić inne formy zwalniania ucznia z odpowiedzi ustnej.

§ 111. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego informowania ucznia i jego rodziców o uzyskanych ocenach ucznia, maksymalne terminy wynoszą:

- 1) w przypadku klasówki do dwóch tygodni;
- 2) w przypadku innego sprawdzianu pisemnego do jednego tygodnia;
- 3) w przypadku innych ocen cząstkowych natychmiast po ustaleniu oceny;

§ 112. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może wnioskować o egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności organizuje się za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 113 ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w § 113 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, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 113 ust 2 i 3 przeprowadza komisja w składzie:

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

§ 114.1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 113 ust 4 pkt. 1 i 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. W skład komisji wchodzi:

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

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa § 113 ust 4 pkt 1 i 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

4. Pytania i ćwiczenia egzaminacyjne ustala egzaminator, stopień trudności pytań i ćwiczeń powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę wg skali ocen obowiązujących w szkole.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

8. Dokumenty związane z przeprowadzonym egzaminem klasyfikacyjnym lub poprawkowym mogą być udostępnione uczniowi bądź rodzicowi tylko na terenie szkoły bez możliwości kserowania i fotografowania.

§ 115. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.

§ 116. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

§ 117. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, a w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ODWOŁANIE OD USTALONEJ OCENY

§ 118.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej lub półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; w przypadku zwolnienia nauczyciela na własną prośbę z prac komisji, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog i/lub psycholog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora wynosi 5 dni.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 113 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. W skład komisji wchodzi:

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

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

10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Termin zgłaszania zastrzeżeń dotyczących przebiegu egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

PROMOWANIE

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

2. Uczeń, który począwszy od klasy I do klasy III corocznie w klasyfikacji końcoworocznej uzyskiwał wyróżniające oceny w nauce oraz wzorową ocenę zachowania, zostaje nagrodzony srebrną tarczą na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego.

3. Uczeń, który począwszy od klasy IV do klasy VII corocznie w klasyfikacji końcoworocznej uzyskiwał średnią ocen w nauce 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz w klasie VIII uzyskał średnią ocen w nauce 5.0 i wzorową ocenę zachowania, zostaje nagrodzony złotą tarczą na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego.

4. Przyznanie srebrnej i złotej tarczy w okresie przejściowym, wynikającym z wdrożenia nowych nagród, jakimi są srebrna i złota tarcza, a także przyznanie tego wyróżnienia uczniowi, którzy przechodzi z innej szkoły, następuje po wnikliwej analizie osiągnięć ucznia, której dokonuje wychowawca klasy.

§ 121. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 122. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 120, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 119 ust. 10.

§ 123. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach we-

wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 124. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/ etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 125. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje dodatkowo nagrodę książkową.

§ 126. Uczeń, który został wyróżniony srebrną oraz złotą tarczą, a także uzyskał najwyższą średnią (co najmniej 5.4) na świadectwie ósmoklasisty, otrzymuje pamiątkową paterę. Przyznanie tego wyróżnienia uczniowi, którzy przechodzi z innej szkoły i nie posiada odznaczenia srebrną i złotą tarczą, następuje po wnikliwej analizie osiągnięć, której dokonuje wychowawca klasy.

§ 127. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 128. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.

TRYB POPRAWIANIA I ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

§ 129. Uczeń ma prawo do poprawy każdej częściowej oceny sprawdzającej wiedzę i umiejętności na następujących zasadach:

- 1)** ocena z kartkówki i sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż miesiąc, oraz w formie zaproponowanej przez nauczyciela i na ustalonych przez niego zasadach;
- 2)** w przypadku nieprzystąpienia do poprawy lub uzyskania ponownie oceny niedostatecznej, utrzymuje się poprzednią ocenę;
- 3)** poprawa oceny skutkuje wpisem oceny uzyskanej w wyniku poprawy z zastrzeżeniem pkt. 2. Ocena poprawiona zostaje ujęta w nawias i nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej.

§ 130.1 Żadna ocena ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona przez kogokolwiek, jeśli jest zgodna z regulaminem.

2. W przypadku kwestionowania przez ucznia albo jego rodziców oceny półrocznej lub rocznej, rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o zmianę oceny. Dyrektor poleca nauczycielowi przeprowadzenie pisemnego i ustnego sprawdzianu wiedzy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, w terminie najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Podanie o zmianę oceny powinno zawierać: uzasadnienie, ocenę, o którą ubiega się uczeń, zgodę wychowawcy, wskazanie osoby, która powinna uczestniczyć w sprawdzianie – o ile taka jest wola zainteresowanego.

4. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne przeprowadza się sprawdzian głównie w formie ćwiczeń praktycznych. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa niż proponowana wcześniej przez nauczyciela.

5. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, jest odpowiedzialny za powiadomienie go o terminie i miejscu sprawdzianu, nie później niż w drugim dniu roboczym po wyznaczeniu terminu i miejsca przez Dyrektora, sprawdzeniu oraz dopilnowanie, aby uczeń otrzymał wykaz zagadnień sprawdzających.

6. Niestawienie się ucznia na sprawdzian bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od sprawdzianu i utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia, z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego, ustala Dyrektor.

7. Nieuzasadnione niedotrzymanie terminu przez ucznia może stanowić podstawę odmowy przeprowadzenia sprawdzianu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może do niego przystąpić w nowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. W celu przeprowadzenia sprawdzianu, decyzją Dyrektora powołana zostaje komisja w składzie:

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

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne może być zwolniony na własną prośbę, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w pracach komisji przeprowadzającej sprawdzian. Na jego miejsce Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub z innej szkoły – w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.

11. Przewodniczący komisji w szczególności: powołuje komisję, ustala termin i miejsce sprawdzianu, zatwierdza tematy i zadania, odpowiada za poinformowanie wychowawcy ucznia, ustala czas trwania sprawdzianu, odpowiada za dokumentację sprawdzianu, odpowiada za zmianę uchwały Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciel egzaminator ustala zakres materiału sprawdzającego, proponuje i przygotowuje na piśmie tematy i zadania na sprawdzian pisemny i ustny, w terminie ustalonym przez przewodniczącego, przedkłada przewodniczącemu tematy i zadania do zatwierdzenia – nie później niż na jeden dzień przed wyznaczonym terminem

sprawdzianu. Ustalając stopień trudności odwołuje się do ogólnych kryteriów ocenia-
nia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W sprawdzianie może uczestniczyć bez prawa głosu:

- 1)** na wniosek rodziców ucznia – przedstawiciel Rady Rodziców;
- 2)** na wniosek egzaminatora – właściwy doradca metodyczny;
- 3)** na wniosek ucznia, jego rodziców, egzaminatora albo z inicjatywy własnej lub Dy-
rektora – wychowawca klasy;
- 4)** na wniosek ucznia lub jego rodziców – rodzice.

14. W czasie sprawdzianu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy. Sprawd-
zian, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub
zakłóca jego przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje prze-
wodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. Przerwanie sprawdzianu
jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

15. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części sprawdzianu oznacza jego
przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczycie-
la.

16. Egzaminator wystawia z każdej części sprawdzianu ocenę, proponuje i uza-
sadnia stopień ogólny.

17. Komisja ustala ocenę z całości sprawdzianu: podwyższa stopień w przypadku
pozytywnego wyniku sprawdzianu bądź pozostawia stopień wystawiony przez nau-
czyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu. W razie rozbieżności opi-
nii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie. Członek komisji nie ma
prawa wstrzymać się od głosu.

18. Wynik sprawdzianu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu przeprowadze-
nia sprawdzianu.

19. Protokół ze sprawdzianu wraz z pracą pisemną i odpowiedziami ustnymi nau-
czyciel przechowują do końca roku szkolnego. Nauczyciel odnotowuje poprawę oce-
ny z danego przedmiotu, w dzienniku zajęć lekcyjnych, w formie ułamkowej tj. ocena
pierwotna / ocena poprawiona.

20. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana dokonać zmiany w uchwale dotyczącej
promocji ucznia, jeżeli w wyniku sprawdzianu nastąpiła zmiana oceny z przedmiotu.

REGULAMIN WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA

§ 131. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1)** uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia następujące wymagania:
 - a)** nie ma zastrzeżeń do jego postępowania w szkole i poza nią,
 - b)** dba o dobre imię szkoły,
 - c)** jest zaangażowany w działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska; wykazuje
inicjatywę w tych działaniach,

- d)** bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentuje w nich szkołę,
 - e)** dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, dotrzymuje ustalonych terminów,
 - f)** stosuje obowiązujące normy prawa i zasady funkcjonowania w społeczeństwie, nie używa wulgarnego języka, wykazuje się grzecznością we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - g)** broniąc swoich praw, uznaje jednocześnie prawa innych, odnosi się z wyrozumiałością do poglądów i przekonań odmiennych niż własne,
 - h)** nie pozwala się sprowokować, potrafi zapanować nad emocjami,
 - i)** wpływa motywująco na zachowanie innych uczniów, jest dla nich przykładem,
 - j)** obce jest mu podżeganie do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej,
 - k)** widząc przemoc rówieśniczą protestuje, bierze w obronę słabszego, zgłasza ten fakt dorosłym,
 - l)** w sytuacjach trudnych, zagrażających życiu i zdrowiu, skutecznie powiadamia i prosi o pomoc,
 - m)** sytuacje konfliktowe zawsze rozwiązuje na drodze kompromisu i porozumienia,
 - n)** zawsze reaguje na uwagi i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - o)** szanuje zdrowie, nie stosuje żadnych używek i środków niedozwolonych,
 - p)** jest koleżeński i uczynny,
 - r)** szanuje mienie własne i cudze,
 - s)** nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, nie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - t)** nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - u)** zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 2)** uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli jego zachowanie jest takie jak wzorowe, ale zdarzają mu się drobne, niezamierzone potknięcia:
- a)** uczeń może mieć pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
 - b)** może mieć 1-2 uwagi dotyczące zdarzeń, które nie są poważnymi przewinieniami,
- 3)** uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
- a)** zdarzają mu się uwagi dotyczące zachowania na lekcjach i na przerwach, ale reaguje na polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a niewłaściwe zachowanie opisane w uwagach nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia innych, nie znieważa innych osób,
 - b)** dba o dobre imię szkoły, jego zachowanie poza szkołą nie przynosi ujmy,
 - c)** w mniejszym stopniu angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska; czyni to zazwyczaj na prośbę nauczyciela, stara się dobrze i na czas wywiązać z powierzonych zadań,
 - d)** sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne, np.: nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,
 - e)** rzadko zdarzają mu się odstępstwa od obowiązujących norm prawa i zasad funkcjonowania w społeczeństwie, zazwyczaj wykazuje się grzecznością we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - f)** broniąc swoich praw, stara się szanować jednocześnie prawa innych, odnosić się z wyrozumiałością do poglądów i przekonań odmiennych niż własne,
 - g)** zazwyczaj nie pozwala się sprowokować, unika sytuacji konfliktowych,
 - h)** nigdy nie bierze udziału w bójkach,

i) obce jest mu namawianie do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, sam jej nie stosuje,

j) w sytuacjach trudnych, zagrażających życiu i zdrowiu, zazwyczaj skutecznie powiadamia i prosi o pomoc,

k) stara się rozwiązywać sytuacje konfliktowe na drodze kompromisu i porozumienia,

l) stara się protestować widząc przemoc rówieśniczą, bierze w obronę słabszego, zgłasza ten fakt dorosłym,

m) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

n) jest koleżeński i uczynny,

o) szanuje mienie własne i cudze,

p) szanuje zdrowie, nie stosuje żadnych używek i środków niedozwolonych,

r) nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, nie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych,

s) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione,

t) sporadycznie spóźnia się na lekcje,

u) rzadko jest nieprzygotowany do zajęć,

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

a) w czasie przerw nie reaguje na uwagi nauczycieli, bierze udział w niebezpiecznych grach i zabawach,

b) czasami nie reaguje na uwagi nauczyciela w czasie lekcji,

c) niekiedy narusza regulaminy szkolne,

d) czasami lekceważy obowiązki szkolne, np.: nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,

e) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów i niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,

f) sporadycznie podejmuje działania społeczne, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

g) czasami nie potrafi rozwiązywać sytuacji konfliktowych na drodze kompromisu i porozumienia,

h) w sytuacjach trudnych, zagrożenia zdrowia i życia nie zawsze powiadamia i nie zawsze zwraca się o pomoc,

i) broniąc własnych praw rzadko uznaje prawa innych,

j) zdarza mu się pozwolić sprowokować,

k) zdarza mu się nie odnosić z wyrozumiałością do poglądów i upodobań innych niż własne,

l) zazwyczaj jest bierny wobec upokarzanych uczniów, nie bierze ich w obronę, nie zgłasza nikomu tego faktu,

m) szanuje mienie cudze i własne,

n) szanuje zdrowie, nie stosuje żadnych używek i środków niedozwolonych,

o) nie namawia innych do niewłaściwych zachowań,

p) zazwyczaj nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, nie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych,

r) zazwyczaj obce jest mu namawianie do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, nie zastrasza, nie szantażuje, nie wykorzystuje własnej przewagi nad innymi,

s) sporadycznie spóźnia się na lekcje,

t) często ma godziny nieusprawiedliwione,

u) bywa nieprzygotowany do lekcji,

w) jest niewrażliwy na krzywdę zwierząt, dopuszcza się ich dręczenia, nie dostrzega konieczności dbania o środowisko naturalne,

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

a) otrzymuje częste uwagi dotyczące zachowania na lekcjach i na przerwach, nie reaguje na polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a niewłaściwe zachowanie opisane w uwagach stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia, znieważa inne osoby,

b) jest nieobowiązkowy, często nie posiada podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,

c) jest bierny, odmawia udziału w życiu klasy i szkoły, nie przykłada się do powierzonych zadań, nie wywiązuje się z nich w terminie,

d) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, samowolnie opuszcza wyznaczone miejsce bądź odmawia zmiany miejsca,

e) wyklóca się z kolegami, nie szanuje zdania innych, stosuje agresję słowną, jest złośliwy, sprawia mu przyjemność dokuczanie innym, nie potrafi bądź nie chce rozwiązywać sytuacji konfliktowych na zasadach kompromisu i porozumienia, bardzo rzadko uznaje prawa innych,

f) w trudnych, zagrażających sytuacjach nie reaguje, nie powiadamia dorosłych, nie staje w obronie słabszych,

g) podważa zdanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,

h) nie reaguje bądź reaguje lekceważąco na uwagi zwracane przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, zdarza mu się odmówić wykonania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

i) nie uważa na uroczystościach szkolnych, zakłóca ich przebieg, przynosi ujmę szkole, nie potrafi zachować się godnie wobec symboli narodowych,

j) zdarza mu się używanie wulgarnego słownictwa, nie dba o kulturę osobistą, nie przestrzega norm zachowania,

k) zdarza mu się niszczenie mienia własnego lub cudzego,

l) przynosi do szkoły środki i przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu, korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych,

m) nie szanuje zdrowia, stosuje używki i środki niedozwolone, namawia innych do niewłaściwych zachowań,

n) nieobce jest mu namawianie do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, zastrasza, szantażuje, wykorzystuje własną przewagę nad innymi, łatwo wchodzi w konflikty,

o) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą, używa wulgarnego słownictwa, łamie zasady zachowania,

p) często spóźnia się na lekcje,

r) ma wiele godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

s) samowolnie opuszcza klasę w czasie lekcji lub teren szkoły w czasie trwania zajęć,

t) jest niewrażliwy na krzywdę zwierząt, dopuszcza się ich dręczenia, nie dostrzega konieczności dbania o środowisko naturalne,

u) nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanej uwagi,

6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

a) otrzymuje częste uwagi dotyczące zachowania na lekcjach i na przerwach, demonstracyjnie nie reaguje na polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a niewłaściwe zachowanie opisane w uwagach stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia innych,

- b)** demonstracyjnie odmawia wykonania dodatkowych zadań, nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
- c)** przejawia lekceważący stosunek do nauki, jest nieobowiązkowy, notorycznie nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,
- d)** odnosi się ordynarnie do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jego zachowanie jest wyzywające, dopuszcza się używania niewłaściwych słów i gestów, lekceważy i wyśmiewa,
- e)** uczestniczenie w lekcjach ogranicza do celowego ich zakłócania, odmawia wykonania poleceń nauczycieli, podważa zasadność uwag dotyczących jego wiedzy i zachowania, przy tym agresję wyraża za pomocą słów lub gestów, demonstracyjnie manifestuje swoje emocje,
- f)** uczestniczenie w uroczystościach i imprezach ogranicza do celowego ich zakłócania,
- g)** demonstracyjnie nie dba o kulturę języka, nie przeciwstawia się wulgaryzmem,
- h)** przynosi do szkoły środki i przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu, korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych,
- i)** nie szanuje zdrowia, stosuje używki i środki niedozwolone, namawia innych do niewłaściwych zachowań,
- j)** namawia do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, wykorzystuje własną przewagę nad innymi, łatwo wchodzi w konflikty, popiera prześladowanie słabszych, nie stara się w najmniejszym stopniu rozwiązywać problemów na zasadach kompromisu i porozumienia,
- k)** w sytuacjach trudnych, stanowiących jakiegokolwiek zagrożenie, nigdy nie reaguje w sposób właściwy, nie widzi potrzeby niesienia pomocy, nie zawiadamia dorosłych,
- l)** destruktywnie wpływa na społeczność szkolną,
- m)** uczestniczy w bójkach, ma na swoim koncie pobicia, zastraszenia, wymuszenia, poniża godność innych, nie szanuje ich praw, uznaje jedynie swoje poglądy i przekonania,
- n)** celowo niszczy mienie własne lub cudze,
- o)** ma lub miał kontakt z policją lub/i sądem za przewinienia ścigane prawem, szkoła posiada sprawdzoną wiedzę o jego czynach zagrożonych interwencją prawną,
- p)** jest członkiem nieformalnych grup przestępczych,
- r)** jego zachowanie poza szkołą jest naganne, dopuszcza się niszczenia mienia, agresywnego i wulgarnego odnoszenia się do mieszkańców, zakłócania spokoju i bezpieczeństwa,
- s)** często spóźnia się na lekcje,
- t)** ma wiele godzin nieusprawiedliwionych, samowolnie opuszcza klasę w czasie lekcji lub teren szkoły w czasie trwania zajęć,
- u)** jest niewrażliwy na krzywdę zwierząt, dopuszcza się ich dręczenia, nie dostrzega konieczności dbania o środowisko naturalne,
- w)** nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanej uwagi.

§ 132. Ocenę nieodpowiednią i naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje co najmniej trzy spośród wymienionych zachowań, a wcześniej prowadził z nim rozmowy wychowawca, pedagog, Dyrektor lub w jego sprawie spotkał się zespół wychowawczy.

§ 133.1. Ocena półroczna lub roczna zachowania może ulec obniżeniu o jeden stopień w każdym terminie, jeżeli uczeń:

- 1) rażąco poniżej godność członków społeczności szkolnej w sposób bezpośredni bądź w mediach społecznościowych, poprzez komunikatory internetowe, SMS-y itp.;
- 2) zastosuje rażącą przemoc fizyczną, słowną, psychiczną wobec członków społeczności szkolnej;
- 3) demonstracyjnie lekceważy i podważa uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) nagminnie używa telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
- 5) notorycznie nie przestrzega zasad opisujących wygląd i strój ucznia;

2. Ocena półroczna i roczna zachowania może ulec obniżeniu w każdym terminie, nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, w tym niezależnie od wcześniejszej wysokiej oceny zachowania, jeżeli uczeń:

- 1) dokona bezpośredniego lub pośredniego rażącego ataku agresji na inną osobę, łamiąc zasady poprawnego zachowania lub przepisów prawa, narażając tym samym zdrowie i życie innych;
- 2) jego zachowanie sprowadza się do częstej, rażącej przemocy fizycznej, słownej, `
3. Rodzice, którzy zezwalają dzieciom na aktywność w mediach społecznościowych, biorą pełną odpowiedzialność za treści tam umieszczane: komentarze, fotografie, emotikony itp. Szkoła nie uczestniczy w wyjaśnianiu spraw dotyczących naruszania godności osobistej ucznia lub jego bliskich w przestrzeni wirtualnej za pośrednictwem mediów społecznościowych, SMS-ów, komunikatorów internetowych itp.

§ 134. Ustala się następujący tryb i zasady wystawiania ocen zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając rzetelną samoocenę ucznia, w oparciu o uwagi zamieszczone w dzienniku oraz w porozumieniu z nauczycielami w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej, a także z innymi pracownikami szkoły;
- 2) ustaloną ocenę zachowania podaje się do wiadomości uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny;
- 3) wychowawca przechowuje w teczce klasy dokumentację zawierającą proponowaną ocenę nauczycieli uczących ucznia, samoocenę ucznia oraz własną zaproponowaną ocenę końcową;
- 4) jeżeli w okresie od zaproponowania oceny do końca półrocza lub roku szkolnego uczeń dopuści się czynów określonych w kryteriach ocen, wychowawca ma prawo dokonać zmiany oceny;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jak np. zniszczenie mienia prywatnego lub szkolnego, naruszenie godności osobistej innych itp., wychowawca może prosić o opinię Radę Pedagogiczną;
- 6) ostateczna decyzja w sprawie ustalenia oceny zachowania należy do wychowawcy klasy.

§ 135. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczniowi posiadającemu:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
- 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia;
- 3) należy uwzględnić specyfikę zachowania, wynikającą z zaburzeń i odchyłeń rozwojowych.

§ 136. Nieodłączną częścią Oceniania Wewnątrzszkolnego są wymagania na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów, przedstawiane rodzicom do wiadomości na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 137.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI – PRZEPISY OGÓLNE

§ 138.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 139.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

- 2.** W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1)** sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2)** zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a)** wybór i realizację programu nauczania,
 - b)** wybór podręcznika,
 - c)** stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d)** systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e)** pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - f)** właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3)** dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę klasy;
 - 4)** wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5)** udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 6)** pomaga uczniom wybitnie uzdolnionym w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad oraz organizuje dla nich zajęcia pozalekcyjne;
 - 7)** pilnuje rytmiczności oceniania;

- 8)** systematycznie dokonuje wpisów do dziennika lekcyjnego;
- 9)** odpowiada za realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 10)** w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym Dyrektora;
- 11)** indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 12)** dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 13)** bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 14)** przestrzega jawności oceniania;
- 15)** informuje na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców o:
 - a)** wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b)** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c)** warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Szczegółowe uregulowania stanowią §§ 119, 130 Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- 16)** informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 17)** na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną informuje o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi. Szczegółowe uregulowania stanowi § 79 Oceniania Wewnątrzszkolnego.

3. Każdy nauczyciel może pełnić funkcję kierownika wycieczki:

- 1)** kierownik wycieczki sporządza i przekazuje do zatwierdzenia wymaganą dokumentację wycieczki w terminie nie późniejszym, jak trzy dni robocze przed datą wycieczki;
- 2)** po zakończeniu wycieczki, której nauczyciel był kierownikiem, sporządza rozliczenie finansowe tej wycieczki. Rozliczenia dokonuje zgodnie z drukiem określonym w procedurze organizowania wycieczki;
- 3)** szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wycieczki określa odrębna procedura.

4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów obejmują w szczególności:

- 1)** odbywanie dyżurów nauczycielskich na przestrzeniach wspólnych: na korytarzach i w szatni, przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami. Zasady obywatela dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 2)** w przypadku przydzielonego zastępstwa nauczyciel zastępujący ma obowiązek objęcia także dyżuru po lekcji, na której zastępuje nauczyciela nieobecnego – o ile ten ma w tym czasie dyżur. W przypadku pierwszej lekcji nauczyciel zastępujący pełni także dyżur przed lekcją – o ile nieobecny nauczyciel ma w tym czasie dyżur. Jeżeli dyżur za nieobecnego nauczyciela pokrywa się z dyżurem własnym nauczyciela

zastępującego, nauczyciel zastępujący ma obowiązek wcześniejszego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi, kierownikowi obiektu sportowego lub kierownikowi świetlicy szkolnej, którzy ustalą innego nauczyciela do pełnienia tego dyżuru;

3) sprowadzanie uczniów z klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej i oczekiwanie, aż ostatni uczeń się ubierze i opuści szatnię. W przypadku konieczności powrotu na dyżur – poproszenie innego nauczyciela przebywającego w szatni o przejęcie opieki nad dziećmi;

4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku lekcyjnym;

5) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, wycieczek, wyjazdów, sprawdzianów, konkursów i egzaminów;

6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z procedurami.

5. Uprawnienia nauczyciela obejmują w szczególności:

1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji i Nauki;

2) decydowanie o bieżącej, okresowej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów, współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;

3) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę:

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

b) za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,

2) służbowo przed Dyrektorem:

a) za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów w szkole,

b) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku,

c) za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

d) za nieprzestrzeganie i niezrealizowanie zarządzeń Dyrektora.

7. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

1) poszanowania godności;

2) niezawisłości i autonomiczności pracy i swobodnego zrzeszania;

3) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących szkoły;

4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy;

5) zapoznania się z opinią osoby obserwującej na temat obserwowanych zajęć;

6) odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny swojej pracy do organu nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o ocenie;

7) wpływania na plan pracy szkoły w ramach uprawnień członka Rady Pedagogicznej;

8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli;

- 9) wezwania rodziców ucznia, który sprawia problemy wychowawcze do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 11) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej, śródrocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
- 12) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 13) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
- 14) organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym i miejskim.

8. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka i ucznia, a także poszanowania jego godności osobistej.

9. Nauczyciel dba o kształtowanie u dzieci i uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju.

10. Szkoła zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela – doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.

11. W ramach kontroli obowiązku szkolnego wszyscy nauczyciele odnotowują nieobecności ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach:

- 1) częsta absencja ucznia na jednym przedmiocie obliguje nauczyciela przedmiotu do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 2) pedagog szkolny i psycholog we współpracy z wychowawcą ma obowiązek przeprowadzić rozmowę interwencyjną z uczniami opuszczającymi zajęcia oraz z ich rodzicami. Z rozmowy tej sporządza się notatkę służbową z podpisem rodziców.

§ 140. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

§ 141. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
- 3) korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.

§ 142.1. W szkole działają następujące zespoły nauczycieli, powołane do realizacji zadań szkoły określonych w statucie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) przedmiotowe;
- 3) zadaniowo-problemowe;
- 4) wychowawcze;
- 5) oddziałowe – prowadzące zajęcia w danym oddziale;
- 6) do spraw przygotowywania, organizacji i analizy wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Wszystkie zebrania zespołów, o których mowa w ustępie 1, muszą być protokolowane wraz z końcowymi wnioskami.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

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

6. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Ostatnie zebranie w roku szkolnym powinno uwzględniać w tematyce organizację pracy w następnym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub jego zastępcy.

8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1)** organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych;
- 2)** wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 3)** opracowanie technik i sposobów przeprowadzania mierzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4)** wspólne opiniowanie autorskich innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
- 5)** analizę i opracowywanie wyników sprawdzianów wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
- 6)** opracowanie metod pracy uczniami mającymi trudności w nauce;
- 7)** nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, sprawdzianów zewnętrznych, turniejów i zawodów sportowych;
- 8)** udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
- 9)** organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 10)** opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 11)** doskonalenie własnych form i metod pracy dydaktycznej;
- 12)** opracowanie form i metod podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

9. W szkole nauczyciele pracują w trzech zespołach przedmiotowych: edukacji wczesnoszkolnej, humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym w klasach IV-VIII.

10. W skład zespołu humanistycznego wchodzi: nauczyciele języka polskiego, historii, języków obcych, religii, etyki, plastyki i muzyki.

11. Do zespołu matematyczno-przyrodniczego należą nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego.

12. Zespół edukacji wczesnoszkolnej obejmuje nauczycieli – wychowawców klas I-III oraz wychowawców świetlicy.

13. W szkole funkcjonują inne stałe zespoły do spraw:

- 1)** inwentaryzacji;
- 2)** Samorządu Uczniowskiego;
- 3)** strony internetowej;
- 4)** imprez szkolnych;
- 5)** planu lekcji;
- 6)** dyżurów nauczycieli;
- 7)** Statutu Szkoły i Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 8)** zadaniowo-problemowych;
- 9)** wolontariatu;
- 10)** inne, powoływane zgodnie z bieżącymi potrzebami.

14. Zespoły zadaniowo-problemowe zostają powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora. Dyrektor przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań do wykonania.

15. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości klas w danym roku szkolnym. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca. W ciągu roku szkolnego powinny odbyć się przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem Rady Rodziców danego oddziału. Każdy zespół oddziałowy prowadzi dokumentację swojej pracy, którą przechowuje wychowawca danego oddziału.

16. Cele i zadania zespołu oddziałowego:

- 1)** ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem modyfikowania ich w razie potrzeby;
- 2)** korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie ich realizacji;
- 3)** porozumiewanie się, co do wymagań w trakcie nauki oraz opracowywanie i organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4)** uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu, ale nie więcej niż dwie takie prace w tygodniu;
- 5)** wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach opiekuńczych, pedagogicznych i profilaktycznych;
- 6)** zapoznanie z diagnozą psychologiczną i pedagogiczną oraz wnioskami i wskazaniami dla uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej;
- 7)** udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8)** konsultowanie ocen zachowania na poziomie klasy;
- 9)** wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach jednej klasy – więcej niż jednego podręcznika lub materiałów dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia ogólnego.

17. Zespół do spraw analizy wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych działa pod kierownictwem przewodniczącego powołanego przez Dyrektora. Do

zespołu należą nauczyciele wskazani przez Dyrektora. Skład zespołu jest corocznie uaktualniany.

18. Cele i zadania zespołu do spraw sprawdzianów:

- 1)** organizacja, przeprowadzanie, sprawdzanie i analiza próbnych szkolnych sprawdzianów dla klas piątych i szóstych;
- 2)** opracowywanie wniosków z analizy w postaci planów naprawczych do realizacji przez kolejne miesiące nauki;
- 3)** przygotowanie, organizacja, analiza i opracowanie wniosków z diagnozy na wejściu w klasie I.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 143.1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli zwanym dalej wychowawcą.

2. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, Dyrektor może wyznaczyć na ten okres innego nauczyciela powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.

3. Każdy oddział ma wyznaczonego drugiego wychowawcę, który przejmuje od pierwszego wychowawczy obowiązki na czas jego krótkotrwałej nieobecności.

4. Dyrektor może dokonać zmiany w przydziale wychowawstw w ciągu roku szkolnego w przypadkach:

- 1)** zmian organizacyjnych w szkole spowodowanych ruchem kadrowym;
- 2)** niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy przez nauczyciela;
- 3)** korzystania przez nauczyciela z urlopu zdrowotnego, macierzyńskiego lub wychowawczego.

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

- 1)** tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2)** inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3)** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1)** otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2)** wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a)** planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b)** ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3)** zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych

uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

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

b) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) koordynuje pracę zespołu oddziałowego;

8) informuje rodziców o postępach i trudnościach ucznia na comiesięcznych konsultacjach bądź zebraniach;

9) współdziała z różnymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia:

a) dziennik lekcyjny,

b) arkusze ocen,

c) świadectwa szkolne,

d) protokoły z zebrań z rodzicami wraz z listami obecności,

e) pisemne usprawiedliwienia nieobecności,

f) pisemne zgłoszenia od nauczycieli dotyczące przewidywanych ocen niedostatecznych i nieklasyfikowania,

g) dokumentację związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz dokumentację związaną z uczniami posiadającymi orzeczenie do kształcenia specjalnego,

h) wszelkie oświadczenia niezbędne do prawidłowego organizowania procesu kształcenia zgodnie z prawem oświatowym, np. zgody rodziców dziecka na uczestnictwo w zajęciach religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie,

11) najpóźniej w trzecim dniu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia powiadamia jego rodziców;

12) informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Szczegółowe uregulowania omówiono w §§ 103, 131, 132, 133, 134, 135 Oceniania Wewnątrzszkolnego;

13) informuje uczniów i ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną i nieklasyfikowaniem oraz o ocenach przewidywanych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania zgodnie z terminami i trybem ustalonym w § 79.

3. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez:

1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych i patriotycznych;

2) organizowanie aktywnego wypoczynku – wycieczki, wskazywanie alternatywnych sposobów spędzania czasu wolnego;

3) przygotowanie do życia w społeczeństwie;

4) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;

5) uczenie demokracji;

6) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną;

7) propagowanie różnych form życia kulturalnego;

8) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;

- 9) kontrolę systematyczności uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy przez młodzież;
- 10) prowadzenie dokumentacji klasowej – teczki wychowawcy, która zawiera ustalone corocznie dokumenty;
- 11) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce oraz ich wspieranie dydaktyczno-wychowawcze;
- 12) organizowanie dla rodziców prelekcji na interesujące ich tematy;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami – według potrzeb obydwu stron.

4. Wychowawca w szczególności:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny lub cykl kształcenia;
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i innych instytucji wspierających szkołę;
- 3) ustala ocenę zachowania swoich uczniów;
- 4) ustanawia przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców system nagradzania i motywowania uczniów;
- 5) opiniuje kandydatury uczniów zakwalifikowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych na wszystkich szczeblach posiłkując się własnymi obserwacjami oraz uwagami zamieszczonymi w zeszycie uwag przez innych członków Rady Pedagogicznej dotyczącymi nieodpowiedniego lub naganego zachowania uczniów w szkole bądź poza szkołą;
- 6) opiniuje kandydatury uczniów do Samorządu Szkolnego.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem:

- 1) za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) za prawidłowe wypełnianie dokumentacji szkolnej.

§ 145.1. Realizując swe zadania, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i spotkaniach konsultacyjnych.

2. Terminy spotkań, o których mowa w ustępie 1, ustala Dyrektor na początku roku szkolnego.

3. Informację o zebraniu przekazuje się zainteresowanym na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz przez dziennik elektroniczny.

4. W zebraniu mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz dyrektor i wicedyrektor szkoły.

5. W przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą, np.: opuszczanie zebrania rodzicielskich, niekorzystanie z konsultacji indywidualnych, ignorowanie wezwań telefonicznych i pisemnych do szkoły itp., wychowawca klasy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu do dalszego postępowania.

6. Wychowawca klasy odpowiada za bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego swoich wychowanków:

- 1)** jeśli nieobecność ucznia trwa dłużej niż 3 dni, a wychowawca nie zostanie poinformowany o jej przyczynach przez rodziców, wówczas jest on zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia o jego nieobecności w szkole;
- 2)** informacja o absencji może być przekazana rodzicowi lub opiekunowi prawnemu w formie ustnej, telefonicznej lub pisemnej. Z rozmów z rodzicami sporządza się notatkę służbową.

7. W szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczy, którego celem jest:

- 1)** budowanie dobrych relacji między nauczycielami a uczniami;
- 2)** rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3)** opracowanie priorytetów pracy wychowawczej i profilaktycznej;
- 4)** wypracowanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5)** pomaganie uczniom mającym różnego rodzaju kłopoty, udzielanie pomocy merytorycznej wychowawcom, zwłaszcza młodym;
- 6)** ustalanie w sytuacjach nietypowych nagród i kar dla uczniów;
- 7)** analiza realizacji obowiązku szkolnego;
- 8)** omawianie i ustalanie pomocy dla uczniów z dysfunkcjami;
- 9)** omawianie sytuacji uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi;
- 10).** omawianie obowiązujących procedur postępowania z uczniami w przypadku różnych zagrożeń.

8. Zadania zespołu obejmują w szczególności:

- 1)** podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 2)** planowanie zadań wychowawczych i sposobów realizacji w każdym roku szkolnym;
- 3)** ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4)** promowanie form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania prozdrowotnego;
- 5)** wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
- 6)** współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

9. Zespół Wychowawczy tworzą:

- 1)** wychowawcy klas;
- 2)** pedagog i psycholog szkolny;
- 3)** Dyrektor;
- 4)** wicedyrektor szkoły.

10. W spotkaniach Zespołu Wychowawczego mogą brać udział:

- 1)** przewodniczący samorządów klasowych;
- 2)** zarząd Samorządu Uczniowskiego;
- 3)** opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4)** przedstawiciele Rady Rodziców.

§ 146.1. Szkoła organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi poprzez:

- 1) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i Radą Pedagogiczną;
- 2) konsultacje w sprawie uczniów wymagających wsparcia, dodatkowych lub specjalistycznych zajęć;
- 3) przygotowywania opinii szkolnych na prośbę rodziców lub pracowników poradni lub uprawnionych instytucji;
- 4) za zgodą rodziców lub uprawnionej instytucji szkoła może kierować uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;

3. Szkoła zapewnia pełną informację dla uczniów i ich rodziców na temat instytucji i zakresu świadczonych przez nie usług.

§ 147. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy, w przypadku rażących zaniedbań spraw opiekuńczo-wychowawczych ze strony wychowawcy.

§ 148. Wniosek złożony przez rodziców rozpatruje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w trybie przewidzianym przepisami postępowania administracyjnego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 149. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i odpowiada za jej prawidłowość:

- 1) plan pracy wychowawczej;
- 2) dziennik;
- 3) arkusze ocen;
- 4) protokoły klasyfikacyjne;
- 5) świadectwa;
- 6) inne, według potrzeb.

§ 150. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

ROZDZIAŁ 6.

UCZNIOWIE

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 151.1. Publiczna szkoła podstawowa przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, w której ustalono obwód przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być

przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat po wcześniejszej realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i nie odroczone im obowiązku szkolnego:

a) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nie dłużej jednak niż o 1 rok,

b) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia przez nie 18 lat.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia z innej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązkowego w danym oddziale, wyrównując pod opieką nauczyciela braki programowe do końca roku szkolnego.

7. Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

8. Dyrektor wydaje zezwolenie, jeżeli rodzice złożą wniosek do 31 maja danego roku szkolnego i do wniosku dołączą opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą podlega klasyfikacji rocznej i końcowej zgodnie z przepisami i obowiązującymi procedurami w szkole.

11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach, turniejach i olimpiadach.

12. Zezwolenie Dyrektora na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą przez ucznia może być cofnięte w trzech przypadkach: na wniosek rodziców, jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdało egzaminów klasyfikacyjnych.

13. Na pierwszy etap kształcenia rodzice składają pisemne oświadczenia o udziale w lekcji religii, w lekcji etyki lub obydwu na pierwszym etapie kształcenia wraz z przyjęciem do szkoły.

14. W ostatnim miesiącu nauki w klasie trzeciej, nie później niż do konferencji klasyfikacyjnej rocznej, wychowawcy klas trzecich zbierają pisemne oświadczenia o udziale w lekcji religii, w lekcji etyki lub obydwu na drugi etap kształcenia.

15. Rodzice uczniów nowoprzyjętych składają pisemne oświadczenie o udziale w lekcji religii, w lekcji etyki lub obydwu na danym etapie kształcenia wraz z przyjęciem do szkoły.

16. Rodzice mają prawo zmiany decyzji o nauce religii i etyki w każdym momencie roku szkolnego.

17. Przepisy regulujące tryb wystawiania ocen z religii i z etyki, w przypadku zmiany oświadczenia, znajdują się w § 104 ust. 3 Oceniania Wewnątrzszkolnego.

§ 152. Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 153. Szkoła prowadzi Księgę Uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 154.1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególności do:

a) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,

b) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy,

c) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji, pomocy w przypadku trudności w nauce, umożliwienia realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania,

d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

e) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,

f) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- g)** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- h)** swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym uczuć innych osób i ich godności osobistej,
- i)** rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- j)** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- k)** pisemnego odwołania się do Dyrektora, jeżeli uważa, że wystawiona ocena z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z obowiązującą procedurą.
- l)** korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- m)** korzystania z poradnictwa zawodowego,
- n)** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- o)** wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz pracę w organizacjach działających w szkole,
- p)** korzystania z zajęć dodatkowych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe
- r)** pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- s)** wyrażania swoich poglądów i dzielenia się swoimi pomysłami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w specjalnej „skrzynce zaufania”,
- t)** ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- u)** wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwanie wyjaśnień i odpowiedzi,
- v)** przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy,
- w)** poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- x)** jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania nikomu godności osobistej,
- y)** inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- z)** uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i w innych imprezach.

2. Uczeń ma prawo do znajomości Oceniania Wewnątrzszkolnego, a w szczególności:

- 1)** wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania;
- 2)** form sprawdzania postępów ucznia;
- 3)** częstotliwości oceniania;
- 4)** zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 5)** zasad oceniania prac pisemnych uczniów;
- 6)** jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7)** warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 8)** informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- 9)** systemu nagród i kar;
- 10)** zasad klasyfikacji i promowania;
- 11)** szczegółowych kryteriów oceny zachowania.

3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych mających formę papierową przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Podręczniki i materiały edukacyjne są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniami. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika przez ucznia Dyrektor może zażądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz materiały ćwiczeniowe dla klas IV-VIII jest zadaniem wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę.

4. Uczeń ma prawo do uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

5. Uczeń ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

6. Uczeń ma przywilej reprezentowania szkoły w zawodach sportowych na wszystkich szczeblach tylko wtedy, jeżeli jego postawa nie budzi zastrzeżeń.

7. W przypadku naruszania praw ucznia określonych w Statucie, uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego.

8. W przypadku niewyjaśnienia sprawy, uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora.

§ 155.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1)** przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów BHP oraz postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2)** podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3)** systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4)** uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 5)** noszenia zeszytu korespondencji z rodzicami;
- 6)** noszenia stroju bez obrazków i napisów wulgarnych, uwłaczających innym osobom, promujących nałogi, przemoc itp.;
- 7)** noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły;
- 8)** przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole;
- 9)** wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 10)** rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 11)** postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 12)** dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetów;
- 13)** dbania o piękno mowy ojczystej;
- 14)** przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 15)** szanowania poglądów i przekonań innych;
- 16)** poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

17) zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu;

18) wyłączania telefonu komórkowego na czas pobytu w szkole i pozostawienia go w szafce szkolnej w szatni;

19) respektowania zasad zachowania w szkole zgodnie z obowiązującymi procedurami.

2. Ucznia obowiązuje zakaz:

1) picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i palenia tytoniu oraz e-papierosów i innych środków niedozwolonych;

2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów takich, jak: sprzęt mp3, mp4, smartwatch, biżuteria itp.

3. W razie niedostosowania się do warunków wymienionych w ust. 2 pkt. 2, w przypadku zgubienia, zniszczenia bądź kradzieży, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

4. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

1) wnoszone na teren szkoły telefony uczniowie mają obowiązek na czas pobytu w szkole zostawić w szafkach w szatni;

2) w razie pilnej potrzeby umożliwia się uczniom telefoniczny kontakt z rodzicami. Rozmowy przeprowadza się w szatni szkolnej podczas przerw;

3) w szczególnych przypadkach, na polecenie nauczyciela, telefony mogą być wniesione na lekcję i wykorzystane jako pomoc dydaktyczna;

4) kategorycznie zabrania się fotografowania i nagrywania na terenie szkoły;

5) wniesione do sal lekcyjnych, mimo podjętych ustaleń, telefony, mają być bezwzględnie wyciszone i schowane do plecaków. W żadnym wypadku nie mogą być używane w czasie lekcji, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

5. Uczeń powinien w sposób właściwy zwracać się do pozostałych uczniów i ich krewnych.

6. Ustala się obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

1) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne;

2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;

3) brać aktywny udział w lekcji, stawiać pytania, inicjować dyskusję, organizować samopomoc koleżeńską;

4) pracować sumiennie, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach;

5) przestrzegać zasad dobrego wychowania i porządku w czasie lekcji;

6) systematycznie odrabiać prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy;

7) stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień.

7. Ustala się obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;

2) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 4) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i w szkole;
- 5) dbać o zdrowie własne i swoich kolegów;
- 6) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości ogólnoludzkich, zgodnych z wyznawanym światopoglądem;
- 7) dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 8) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 156.1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) brak opuszczonych godzin lekcyjnych w całym roku szkolnym;
- 5) wysoką kulturę osobistą i wzorową postawę;
- 6) rzetelną naukę i wysokie wyniki;
- 7) dzielność i odwagę w różnych sytuacjach życiowych;
- 8) zaangażowanie w pracę organizacji szkolnych;
- 9) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym w nauce;
- 10) aktywny udział w organizacji imprez szkolnych;
- 11) udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 12) znaczące sukcesy w innych dziedzinach.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) udzielenie pochwały przez wychowawcę klasy publicznie na zebraniu rodziców;
- 4) wyróżnienie na tablicy osiągnięć klasowych lub szkolnych;
- 5) pochwała Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności uczniowskiej, na zebraniu Rady Rodziców;
- 6) bezpłatny wstęp na dyskoteki szkolne w ciągu półrocza;
- 7) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 8) list pochwalny;
- 9) dyplom uznania dla ucznia i jego rodziców;
- 10) nagroda książkowa;
- 11) przedstawienie uczniów do wyróżnienia nagrodą Prezydenta Miasta i stypendium Przewodniczącego Rady Miejskiej;
- 12) nagrody rzeczowe;
- 13) dyplom wzorowego ucznia w klasach I-III;
- 14) patera na zakończenie klasy VIII;
- 15) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego. Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy.

4. Osiągnięcia nagrodzonych uczniów promowane są przez publiczną prezentację podawane do wiadomości publicznej za pomocą: apeli, akademii, tablicy ogłoszeń i strony internetowej.

5. Odwołanie od nagrody określają odrębne przepisy.

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

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1)** obniżeniem oceny zachowania;
- 2)** upomnieniem wychowawcy klasy;
- 3)** pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 4)** upomnieniem lub naganą Dyrektora, wpisanym do dziennika lekcyjnego;
- 5)** pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
- 6)** zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach;
- 7)** przeniesieniem do innej klasy;
- 8)** zobowiązaniem ucznia do wykonania po zajęciach edukacyjnych prac społecznie użytecznych i porządkowych na terenie szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 1, 2, 3 nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Uczeń ma prawo do odwołania od kary za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w ciągu 7 dni od orzeczenia kary na piśmie o ponowne ustalenie okoliczności podstaw i wysokości wymierzonej kary, jeśli uważają, że kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia.

9. Dyrektor po konsultacji z zespołem wychowawczym lub Radą Pedagogiczną podejmuje ostateczną decyzję w terminie 14 dni i przekazuje pisemnie odpowiedź.

10. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora o skierowanie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty, o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków:

- 1)** prawomocnego skazującego orzeczenia sądu;
- 2)** nagminnego i rażącego nieprzestrzegania Statutu Szkoły i regulaminu szkoły.

12. Dyrektor może odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, jeśli poręczenia za właściwe zachowanie ucznia udzieli nauczyciel, Rada Samorządu Uczniowskiego lub Rada Rodziców.

13. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1)** nagminne nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2)** wulgarne słownictwo;
- 3)** agresywne zachowanie w stosunku do kolegów, znęcanie się słowne, psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami, w tym zjawisko „fali”, groźby i wymuszenia;
- 4)** lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5)** stosowanie wszelkich używek: papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne środki niedozwolone – używanie, posiadanie lub rozprowadzanie w szkole, jej otoczeniu i na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę;
- 6)** niszczenie mienia szkoły i osobistego uczniów;
- 7)** nagminny brak właściwego stroju i obuwia zamiennego;
- 8)** notoryczne spóźnianie się na lekcje i ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych;
- 9)** zaśmianie klasy, szkoły, nieprzestrzeganie porządku w szkole i w czasie wyjść w miejsca publiczne;
- 10)** udowodnione kradzieże, kłamstwa i wulgaryzmy;
- 11)** wagary, wychodzenie ze szkoły lub lekcji bez pozwolenia nauczyciela;
- 12)** spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia kolegów, pracowników szkoły, zastosowanie przemocy;
- 13)** udowodnione wejście w kolizję z obowiązującym prawem;
- 14)** fałszowanie dokumentów i podpisów.

14. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1)** naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2)** przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3)** uczestniczenia w określonych zajęciach wychowawczych, terapeutycznych lub dydaktycznych;
- 4)** wykonania określonej pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

15. Etapy podejmowania decyzji o wystąpieniu Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły są następujące:

- 1)** wniosek z uzasadnieniem kieruje na ręce Dyrektora wychowawca klasy;
- 2)** wychowawca zawiadamia rodziców o wszczęciu procesu usunięcia ucznia ze szkoły;
- 3)** Dyrektor zleca zbadanie sprawy wychowawcy lub Zespołowi Wychowawczemu i postanawia o dalszym postępowaniu. Uczeń ma prawo do składania wyjaśnień przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem;
- 4)** Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas której Zespół Wychowawczy badający sprawę przedstawia swoje wnioski. Rada Pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
- 5)** Dyrektor zwraca się o opinie do Samorządu Uczniowskiego;
- 6)** Dyrektor podejmuje decyzję o wystąpieniu do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub zawiesza uchwałę Rady Pedagogicznej;
- 7)** od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora do Kuratora Oświaty. Do czasu prawomocnej decyzji uczeń ma prawo chodzić do szkoły.

16. Dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić ucznia

z listy uczniów w przypadku, gdy ten ukończy osiemnasty rok życia, a jego stosunek do obowiązków szkolnych jest lekceważący lub gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 158. W klasie ósmej wprowadzony jest egzamin ósmoklasisty, którego organizację i przeprowadzenie regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7. ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

§ 159. 1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni intelektualnie i fizycznie w oparciu o orzeczenie kwalifikujące ucznia do kształcenia specjalnego.

3. Szkoła przyjmuje w pierwszej kolejności uczniów niepełnosprawnych mieszkających w obwodzie szkoły.

4. W dalszej rekrutacji bierze się pod uwagę rodzaj niepełnosprawności w związku z możliwościami kadrowymi i lokalowymi szkoły.

5. Nabór uczniów bez orzeczeń o niepełnosprawności do klasy pierwszej integracyjnej odbywa się w oparciu o zasady rekrutacji za zgodą rodziców.

6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym od 3 do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zależności od rodzaju zaburzonych funkcji.

7. Programy nauczania dla uczniów niepełnosprawnych są odpowiednio modyfikowane w zależności od możliwości uczniów, a także od dynamiki rozwoju dziecka i jego postępów.

8. W oddziałach integracyjnych prowadzi się szczególną indywidualizację zadań i pracy w zależności od możliwości rozwojowych wszystkich uczniów. W kształceniu uczniów niepełnosprawnych zwraca się szczególną uwagę na przygotowanie tych uczniów do powodzenia w życiu codziennym.

9. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

10. O wydłużeniu etapu edukacyjnego decyduje Dyrektor indywidualnie w stosunku do każdego ucznia niepełnosprawnego. Decyzja Dyrektora powinna znaleźć uzasadnienie w szczegółowej analizie sytuacji edukacyjnej dokonanej przez Radę Pedagogiczną i zostać podjęta w uzgodnieniu z rodzicami.

11. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje o co najmniej jeden rok szkolny dłużej.

12. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.

13. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

14. Ucznia, któremu wydłużono etap edukacyjny, w sprawozdaniu statystycznym wykazuje się jako ucznia niepromowanego.

§ 160. 1. Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przejazdu dzieci do szkoły i z powrotem dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Dąbrowa Górnicza, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas dojazdu do szkoły czuwa opiekun dowozu.

3. Rodzice chcący skorzystać z dowozu dziecka, są zobowiązani do wypełnienia i złożenia wniosku u kierownika świetlicy.

4. Dzieci oczekujące na transport przebywają w świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 8. ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 161.1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2. Świetlica zapewnia opiekę nad dzieckiem w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰.

3. Po godzinie 17⁰⁰ odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.

4. W przypadku niedostosowania się do regulaminu świetlicy dziecko może być skreślone z listy uczniów uczęszczających na świetlicę.

5. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, które ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, a w szczególności uczniowie klas I – III, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 162. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) opieka nad uczniami;
- 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;

- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
- 9) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na religię i wychowanie do życia w rodzinie;
- 10) wyrabianie pozytywnego stosunku do obowiązku szkolnego;
- 11) rozwijanie kreatywności i aktywności uczniów;
- 12) zapobieganie działaniom negatywnym;
- 13) integrowanie zespołów klasowych.

§ 163.1. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) dziennik zajęć wychowawczych;
- 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
- 5) inną, według potrzeb.

2. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej zawiera:

- 1) dane osobowe dziecka;
- 2) informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy,
- 3) upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy.

3. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) zapisu dziecka do świetlicy szkolnej na podstawie „Karty zgłoszenia”;
- 2) zgłoszenia wychowawcom wszelkich problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy szkolnej, w tym choroby przewlekłe i zalecenia lekarskie;
- 3) zgłoszenia wychowawcom świetlicy wszystkich zajęć dodatkowych, w których uczestniczy dziecko w czasie funkcjonowania świetlicy: koła zainteresowań, zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjna itp.;
- 4) wskazania wychowawcom, które dziecko uczęszcza na zajęcia do świetlicy srodowiskowej;
- 5) odbioru dziecka ze świetlicy do godziny 17⁰⁰;
- 6) pokrycia kosztów naprawy lub zakupu mienia świetlicowego, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko.

4. Pobyt dziecka w świetlicy szkolnej regulują odrębne przepisy.

5. Za prawidłowe wypełnianie przez szkołę funkcji opiekuńczej, za inwentarz świetlicy szkolnej oraz prawidłową gospodarkę żywieniową przed Dyrektorem odpowiada kierownik świetlicy.

6. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) ustalenie harmonogramu pracy;
- 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do własnej nauki;
- 4) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień ucznia;
- 5) kształtowanie u uczniów właściwych postaw patriotycznych;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) kształtowanie nawyków higieny czystości oraz dbałości o zdrowie;
- 8) ustalenie podziału na grupy świetlicowe;
- 9) organizowanie zebrań z wychowawcami świetlicy w celu okresowego i rocznego oceniania stopnia realizacji planów pracy;
- 10) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie spraw wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie organizacji zasad działania świetlic dla dzieci i młodzieży;
- 12) kontrolowanie dyscypliny pracy wychowawców świetlicy;
- 13) egzekwowanie przestrzegania dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń świetlicowych;
- 14) udzielanie instrukcji ustnej lub pisemnej wychowawcom świetlicy z zakresu metodyki i dydaktyki;
- 15) opracowanie wewnętrznego regulaminu świetlicy szkolnej;
- 16) systematyczne doposażenie świetlicy szkolnej w pomoce dydaktyczne w ramach przyznanych środków finansowych;
- 17) organizowanie i nadzorowanie dożywiania uczniów;
- 18) ewidencjonowanie wpływów na konto za obiady.

§ 164. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy. Jednostka zajęć świetlicowych nauczyciela wynosi 60 minut.

§ 165. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
- 3) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
- 6) opracowanie planu pracy;
- 7) prowadzenie dokumentacji.

§ 166.1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

§ 167.1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Warunkiem korzystania przez dziecko ze stołówki szkolnej jest wypełnienie przez rodzica deklaracji korzystania z dożywiania w poszczególnych miesiącach oraz terminowe wpłaty na konto szkoły do 15 dnia każdego miesiąca.

5. Dyrektor może na wniosek rodziców przedłużyć termin opłat, o których mowa w ust. 2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
- 3) w przypadku otrzymywania wynagrodzenia w późniejszym terminie.

6. Sposoby odliczeń niewykorzystanych obiadów, terminy płatności oraz zgłaszanie nieobecności dziecka na posiłku reguluje „Procedura opłat i zwrotów za obiady obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej”.

ROZDZIAŁ 9.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 168.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie i ich rodzice;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

3. Zadaniem biblioteki są w szczególności:

- 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

4. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel – bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.

6. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców, sponsorów lub innych źródeł.

7. Na początku każdego roku szkolnego bibliotekarze opracowują i rozdzielają wśród uczniów dotowane podręczniki i materiały ćwiczeniowe.

8. Do rozdziału podręczników bibliotekarze gromadzą odpowiednią dokumentację:

- 1) umowy użyczenia;
- 2) listy wydania podręczników;
- 3) listy wydania materiałów ćwiczeniowych.

§ 169. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
- 3) propagowanie lub wspieranie akcji kulturalnych;
- 4) udostępnianie zbiorów;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 9) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki dwa razy w roku;
- 10) organizowanie imprez czytelniczych;
- 11) opieka nad pracownią multimedialną i czytelnią;
- 12) ewidencja zbiorów;
- 13) selekcja i konserwowanie zbiorów;
- 14) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 15) organizowanie konkursów i imprez promujących czytelnictwo;
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 17) współpraca z innymi bibliotekami;
- 18) propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 19) pomoc uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowywanie bibliograficznych zestawień tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej;
- 20) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 21) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 22) rozwijanie aktywności społecznej i patriotycznej.

§ 170. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) poradnictwo w wyborze książek i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;

- 2) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach;
- 3) działalność aktywu czytelniczego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 5) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 7) pogadanki tematyczne;
- 8) organizowanie imprez czytelniczych;
- 9) prowadzenie zajęć czytelniczych.

§ 171. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje w szczególności:

- 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) konsultowanie z wychowawczymi zachowania uczniów;
- 5) konsultowanie zauważonych problemów wychowawczych z psychologiem i pedagogiem;
- 6) uczestniczenie w organizowaniu imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.

§ 172. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje w szczególności:

- 1) pomoc w doborze literatury;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) informowanie o aktualnie omawianych przez dziecko lekturach;
- 4) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

§ 173. Współpraca z innymi bibliotekarzami obejmuje w szczególności:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i zajęć czytelniczych;
- 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 3) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 174. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki oraz w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielem informatyki zabezpiecza dostęp do niepożądanych treści w Internecie na komputerach w pracowni multimedialnej.

§ 175. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz posiada:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik pracy,
- 3) sprawozdania z pracy,
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń,
- 8) kartotekę kart akcesyjnych czasopism.

§ 176. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami i innymi instytucjami stosuje się zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

§ 177. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 10.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 178.1. Cele Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmują przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3. Uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 4) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 9) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

4. Nauczyciele:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- 2) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 4) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
- 8) włączają się w pracę doradczą szkoły – np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy.

§ 179.1. Działalność nauczycieli realizujących działania w ramach Wewnętrzno-szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje w szczególności następujące zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 4) udzielanie indywidualnych porad oraz prowadzenie grupowych zajęć z zainteresowanymi;
- 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

2. Szczegółowy zakres działań doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11. WOLONTARIAT

§ 180.1. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem tworząc Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celem wolontariatu szkolnego jest:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert pomocy złożonych szkole.

§ 181.1. Przyjmuje się następujące zasady działania wolontariatu:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu;
- 2) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć regulamin, spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań Samorządu;
- 4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna – koordynatora działań;

5) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;

6) wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodziców bądź opiekuna prawnego;

7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;

8) Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą dobrowolnie, bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym;

9) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;

10) wolontariusz ma prawo do:

a) wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,

b) promocji idei wolontariatu w szkole i w swoim otoczeniu,

11) wolontariusz ma obowiązek:

a) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów,

b) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,

c) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej jak potrafi,

12) zadania koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu obejmują:

a) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy,

b) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia,

c) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy,

d) reprezentowanie wolontariuszy,

e) przyjmowanie i odwoływanie członków Koła,

f) kontakt z Dyrektorem,

g) animację, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

2. Nagradzanie wolontariuszy:

1) ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania wolontariuszy to:

1) przyznanie dyplomu;

2) wyrażenie słownego uznania na forum klasy;

3) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców;

4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 12.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 182.1. Szkoła posiada sztandar.

2. Poczet sztandarowy tworzą wytypowani uczniowie z klas VII-VIII, wyróżniający się w nauce, o bardzo dobrym bądź wzorowym zachowaniu, których postawa nie budzi zastrzeżeń.

3. Kandydatury do pocztu są przedstawiane przez opiekunów pocztu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, opiniowane i zatwierdzane przez Radę.

4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Decyzją Rady Pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach uczeń może być odwołany ze składu pocztu.

5. Szczegółowy ceremoniał związany ze sztandarem określa odrębny regulamin.

§ 183. W czasie ważnych uroczystości szkolnych odśpiewywany jest hymn państwowy.

§ 184.1. W szkole widoczne są godło i flaga państwowa. Używane godło i flaga muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.

2. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz w gabinetach Dyrektora i wicedyrektora, umieszczone w widocznym miejscu.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami w szczególności:

- 1) w święta państwowe;
- 2) w czasie wyborów parlamentarnych i samorządowych;
- 3) w czasie ważnych uroczystości szkolnych;
- 4) podczas żałoby narodowej.

§ 185. Szkoła posiada hymn szkoły, który jest odśpiewywany w czasie ważnych uroczystości szkolnych.

ROZDZIAŁ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 186. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zmian w Statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt nowelizacji lub zmian w Statucie i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

6. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

8. Szkoła prowadzi stronę internetową: www.sp20dg.edupage.org na której umieszczane są informacje związane z pracą i organizacją szkoły. Stronę internetową administruje Dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

Podstawę prawną Statutu stanowią:

- 1) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.:2015, p. 2156 ze zm.) oraz wynikających z niej rozporządzeń;
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.:2001, nr 61, poz. 624 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. 2017 poz. 1534)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 08 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.