

Statut Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej

Tekst jednolity ogłoszony 29.08.2019r.

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. nr 78, poz.483 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019r. poz.1148).
3. Inne dokumenty prawa oświatowego regulujące pracę szkoły.
4. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 8 sierpnia 2019r. , poz. 1481).

Spis treści

DZIAŁ I	Postanowienia ogólne -----	str. 3
Rozdział 1	Wstęp-----	str. 3
Rozdział 2	Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole-----	str. 3
DZIAŁ II	Cele i zadania Szkoły -----	str. 5
Rozdział 1	Działalność dydaktyczno–wychowawcza Szkoły-----	str. 5
Rozdział 2	Opieka i pomoc uczniom-----	str. 6
Rozdział 3	Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej-----	str. 10
Rozdział 4	Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży-----	str. 15
Rozdział 5	Bezpieczeństwo i higiena pracy-----	str. 17
Rozdział 6	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 19
Rozdział 7	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu-----	str. 19
Rozdział 8	Działalność gospodarcza Szkoły-----	str. 20
DZIAŁ III	Organy szkoły -----	str. 21
Rozdział 1	Organy funkcjonujące w Szkole oraz zasady ich współdziałania ---	str. 21
Rozdział 2	Dyrektor Szkoły-----	str. 22
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna -----	str. 24

Rozdział 4	Rada Rodziców -----	str. 26
Rozdział 5	Samorząd Uczniowski -----	str. 27
Rozdział 6	Warunki współdziałania organów Szkoły i sposoby rozstrzygania sporów między nimi-----	str. 27
DZIAŁ IV	Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami, fundacjami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz w zakresie działalności innowacyjnej-----	str. 28
Rozdział 1	Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną-----	str. 28
Rozdział 2	Współpraca z różnymi instytucjami-----	str. 29
Rozdział 3	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej-----	str. 31
DZIAŁ V	Organizacja pracy Szkoły -----	str. 31
Rozdział 1	Organizacja nauczania, oddziały i zajęcia-----	str. 31
Rozdział 2	Oddziały sportowe -----	str. 32
Rozdział 3	Formy pracy -----	str. 33
DZIAŁ VI	Świetlica i stołówka -----	str. 34
Rozdział 1	Świetlica -----	str. 34
Rozdział 2	Stołówka -----	str. 36
DZIAŁ VII	Biblioteka szkolna -----	str. 37
Rozdział 1	Działanie biblioteki -----	str. 37
Rozdział 2	Nauczyciel bibliotekarz -----	str. 39
DZIAŁ VIII	Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły -----	str. 39
Rozdział 1	Osoby zatrudnione w Szkole-----	str. 39
Rozdział 2	Nauczyciele -----	str. 39
Rozdział 3	Zespoły nauczycieli -----	str. 41
Rozdział 4	Kadra kierownicza -----	str. 42
Rozdział 5	Trener -----	str. 44
Rozdział 6	Inni pracownicy Szkoły-----	str. 45
DZIAŁ IX	Uczniowie -----	str. 47
Rozdział 1	Obowiązek szkolny -----	str. 47
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia -----	str. 48
Rozdział 3	Nagrody i kary -----	str. 51
Rozdział 4	Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych-----	str. 53
Rozdział 5	Zasady i kryteria typowania uczniów do reprezentacji szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych-----	str. 56
DZIAŁ X	Rekrutacja uczniów i przyjmowanie uczniów z innego typu szkół---	str. 56
DZIAŁ XI	Rodzice -----	str. 58
DZIAŁ XII	Ocenianie Wewnątrzszkolne Uczniów-----	str. 60
Rozdział 1	Cele, sposoby, zasady i formy oceniania uczniów oraz zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach -----	str. 60
Rozdział 2	Zasady oceniania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego-----	str. 66
Rozdział 3	Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Promowanie uczniów -----	str. 67
Rozdział 4	Ustalanie ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów i warunki ich poprawiania-----	str. 74

DZIAŁ XIII	Egzamin ósmoklasisty -----	str. 83
DZIAŁ XIV	(uchylono)	
DZIAŁ XV	Postanowienia końcowe -----	str. 84

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Wstęp

- § 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej.
 2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
 3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
 4. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych, osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą lub prawnych opiekunów uczniów.
 5. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
 6. Oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.
 7. Organie prowadzącym Szkołę należy przez to rozumieć miasto na prawach powiatu Dąbrowa Górnicza.
 8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
 9. (uchylono)
 10. (uchylono)
 11. (uchylono)

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

- § 2. Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej.
1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

2. Siedziba szkoły: ul. Morcinka 4, 41-303 Dąbrowa Górnicza.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej jest publiczną szkołą podstawową.

Organ prowadzący Szkołę - Gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą: ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

3. Szkoła posiada hymn.

4. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Szkoła kształci w ośmioletnim cyklu.

6. Szkoła realizuje swoje zadania respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku.

7. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym do nauki indywidualnej i zajęć terapeutycznych;
- 2) pracownię przedmiotową, językową i multimedialną;
- 3) bibliotekę i centrum medialne z dostępem do Internetu;
- 4) świetlicę;
- 5) gabinet higienistki szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet inspektora BHP;
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 9) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym salę gimnastyczną i basen;
- 10) zespół boisk „Orlik 2012”;
- 11) szatnie;
- 12) archiwum.

8. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.

9. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 5. mają w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki do nauki,
- 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

11. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny dostępny bezpłatnie dla nauczycieli, rodziców i uczniów.

DZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno–wychowawcza Szkoły

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. (uchylono)
3. Szkoła dba o właściwą realizację podstawy programowej oraz o jakość edukacji.
4. Szkoła prowadzi działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, w których realizowane są zajęcia sportowe obejmujące szkolenia sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe.
6. Szkoła wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym, wzmacnia kształtowanie tożsamości patriotycznej i regionalnej.
7. Szkoła wspiera uczniów w ich rozwoju, odkrywaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań oraz ich rozwijaniu:
 - 1) organizuje zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) motywuje uczniów do udziału w konkursach oraz zawodach sportowych miejskich, regionalnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 3) przygotowuje do konkursów i zawodów;
 - 4) stwarza możliwość indywidualnego toku nauki na wniosek rodziców lub indywidualnego programu nauczania;
 - 5) indywidualizuje zadania stawiane przed uczniami;
 - 6) prowadzi innowacje.
8. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
9. Szkoła kształtuje właściwe postawy etyczno-moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
10. Szkoła tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju aktywności uczniów: społecznej, językowej, poznawczej, artystycznej, ruchowej i zdrowotnej.
11. Szkoła upowszechnia idee wolontariatu poprzez organizację działań służących pomocy innym.
12. Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.
13. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

14. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w Zjednoczonej Europie.

Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W Szkole kładzie się nacisk na kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku i mieście, na upowszechnianie osiągnięć uczniów i nauczycieli i integrację ze środowiskiem lokalnym.

15. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami, fundacjami, związkami i klubami sportowymi oraz innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych spotkań i imprez
- 2) udział w programach (np. Erasmus + K2);
- 3) udział w warsztatach;
- 4) organizowanie prelekcji i pogadanek;
- 5) organizowanie lekcji w terenie.

18. Szkoła dba o bezpieczeństwo w Internecie i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych.

19. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Ocenianie wewnętrzne uczniów, opisujące w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów, klasyfikowania i promowania.

20. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Działania te są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i uwzględniają zagrożenia związane z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Program uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 2

Opieka i pomoc uczniom

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w sposób uzależniony od potrzeb środowiskowych oraz rozwojowych ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie opieki wychowawcy i wychowawcy wspomagającego;
- 2) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 3) zapewnienie poradnictwa zawodowego, pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) sprawowanie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów przez higienistkę szkolną;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie placówki;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
- 7) wdrażanie uczniów do bezpiecznego zachowania w sytuacji zagrożenia – organizacja próbnych ewakuacji osób z budynku;
- 8) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

§ 6. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W szczególności wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i trenerami w oddziałach sportowych, uzgadnia z nimi działania wychowawcze i koordynuje je;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami pracującymi z uczniami;
 - 5) realizuje zadania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania;
 - 6) w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego na spotkaniu ze swoim oddziałem przeprowadza pogadankę w zakresie bezpieczeństwa w Szkole i w drodze do Szkoły, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w tym, między innymi zapoznaje z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji);
 - 7) w pierwszym tygodniu nauki zapoznaje uczniów z ich obowiązkami i prawami oraz z zasadami oceniania i promowania obowiązującymi w Szkole;
 - 8) ściśle współpracuje z rodzicami, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
 - 10) zaznajamia uczniów z regulaminami, instrukcjami szkolnymi i przepisami bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły.
5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:
 - 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej;
 - 2) współpraca z samorządem uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowania naruszającego normy współżycia;
 - 4) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami;
 - 5) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach i badanie przyczyn opuszczania zajęć;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia.

6. Wychowawca opracowuje i realizuje oddziałowy plan wychowawczy dostosowany do potrzeb danego oddziału i zgodny z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz:
 - 1) stosuje różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) organizuje okolicznościowe imprezy oddziału oraz uczestniczy z uczniami oddziału w imprezach szkolnych zgodnie z założonym planem wychowawczym;
 - 4) zapoznaje rodziców z założeniami planu i uwzględnia ich propozycje dotyczące zadań zawartych w planie.

7. Pracę wychowawcy wspierają:
 - 1) wychowawca wspomagający wyznaczony przez Dyrektora.
 - 2) instytucje oświatowe i naukowe;
 - 3) w przypadku początkującego nauczyciela – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

8. Wychowawca czuwa nad właściwym współdziałaniem rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oddziału poprzez:
 - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia i udzielanie rodzicom indywidualnych konsultacji;
 - 2) organizowanie stałych spotkań z rodzicami co najmniej trzy razy w roku w celu wymiany informacji o zachowaniu i postępach w nauce uczniów;
 - 3) poradnictwo dla rodziców;
 - 4) zaznajomienie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych oddziału i Szkoły;
 - 5) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania podczas zebrania we wrześniu oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) realizowanie założeń wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 8) najpóźniej w czwartym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powiadamia o tym rodziców;
 - 9) przekazywania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

8. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - 2) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami przyjętymi w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły, przedstawicieli służby zdrowia i innych instytucji specjalistycznych o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.

- § 7. Szkoła szczególną opieką otacza dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
 1. W sposób szczególny zajmuje się uczniami:
 - 1) z deficytami rozwojowymi (np. uszkodzeniami narządu słuchu, wzroku, niepełnosprawnościami ruchowymi, autyzmem, zespołem Aspergera i innymi);
 - 2) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - 3) posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

 2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone:

- 1) opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawierający: a) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, b) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) zatrudnia się dodatkowo:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
 - b) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy, a od klasy IV nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - c) pomoc nauczyciela;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje zespół, którego prace koordynuje wychowawca oddziału.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2 pkt. 2) a-c:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem.
4. W zakresie profilaktyki dzieci i młodzieży szczególną uwagę zwraca się w Szkole na:
- 1) adaptację i integrację uczniów oddziałów pierwszych;
 - 2) integrację ze środowiskiem lokalnym;
 - 3) pracę z uczniami wymagającymi stałej opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży;
 - 5) propagowanie zdrowego trybu życia bez nałogów i uzależnień;
 - 6) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych w oddziałach i grupach problemowych;
 - 7) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów;
 - 8) rozwijanie zachowań asertywnych;
 - 9) pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości;
 - 10) realizowanie pedagogizacji rodziców poprzez prowadzenie szkoleń, prelekcji i konsultacji.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

§ 8. Pomoc materialna

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej udzielana jest pomoc materialna.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy są:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłek losowy;
 - 3) nieodpłatne lub częściowo odpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
3. Doraźna lub stała pomoc materialna dla uczniów może być organizowana przez Radę Rodziców.

Rozdział 3

Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 9. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 3.

§ 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej odpowiednie przygotowanie lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 13.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- § 14.
1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w Szkole.
 5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
- § 15.
1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią, orzeczeniem lub jeżeli stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o takiej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 12. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
- § 16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
- § 17.
1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
- § 18.
1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19. Na wniosek Dyrektora wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

§ 20. W Szkole organizuje się indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

1. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Dyrektor Szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 21.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

§ 22. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

§ 23.

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawierający uzasadnienie, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 24

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem jest zgodny z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów od czwartej klasy, w ciągu co najmniej 3 dni.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1, z uwzględnieniem konieczności realizacji podstawy programowej przez ucznia.

§ 25

1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do oddziału Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 2, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 26. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

§ 27. (uchylono)

Rozdział 5

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 28. Zasady bezpieczeństwa w Szkole i opieki nad uczniami

1. Przestrzeganie bezpieczeństwa koordynuje i monitoruje inspektor BHP.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
3. Bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki wspomagają pracownicy obsługi sprawujący dyżury na portierniach przy wejściach do budynku Szkoły oraz „monitoring wizyjny”, którym objęta jest Szkoła.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły.
5. W czasie trwania zajęć lekcyjnych drzwi Szkoły są zamknięte.
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo oraz zdrowie uczniów odpowiedzialni są prowadzący zajęcia, a także sprawujący opiekę;
 - 2) na pierwszych zajęciach w roku szkolnym uczniowie są zaznajamiani z zasadami bezpieczeństwa w danym miejscu Szkoły, na danych zajęciach, podczas przerw lekcyjnych, szczególności z zasadami podczas zajęć związanych z aktywnością fizyczną;
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) wyłączenie głównego zaworu gazu i napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) kontrolowanie czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu,
 - c) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych,
 - d) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, regulamin jest wywieszony w pracowni w widocznym miejscu,
 - e) w pracowniach informatycznych instalowane są programy zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed treściami niepożądanymi;
 - 4) w sali gimnastycznej, na boiskach i basenie nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:
 - a) sprawdzenia sprawności sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dbałości o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie.
7. Zasady doraźnego zwalniania ucznia przez rodziców z danej lekcji określone są w: DZIAŁ IX, Rozdział 4 Statutu.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

§ 29. Zasady organizacji pomocy przedmedycznej w Szkole

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna. W przypadku braku opieki medycznej nad uczniami opiekę przedlekarską przejmują wszyscy pracownicy pracujący w szkole w ścisłej koordynacji z Dyrektorem.
2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
3. Każde podanie uczniowi leków w Szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać po wcześniejszym złożeniu odpowiedniego pisemnego oświadczenia przez jego rodziców.
4. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
6. W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły należy powiadomić o tym rodziców.
7. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel, inspektor BHP lub Dyrektor Szkoły.
8. Osoba udzielająca uczniowi pierwszej pomocy wykonuje przede wszystkim czynności doraźne, ratujące życie.

§ 30. Zasady bezpieczeństwa na wyjazdach i wycieczkach

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek i imprez przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
2. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, przy czym:
 - 1) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły – najpóźniej na trzy dni przed planowym terminem wyjazdu;
 - 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach:
 - a) Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły,
 - b) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły wyznaczona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) organizacja odbywa się zgodnie z procedurą organizacji wycieczek i imprez szkolnych;
 - 5) kierownik wycieczki ma obowiązek rozliczenia kosztów wycieczki, przy czym:
 - a) kierownik przygotowuje „Rozliczenie finansowe wycieczki” według wzoru zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły i opublikowanego jego zarządzeniem zawierające szczegółowe rozliczenie kosztów i wydatków,
 - b) kierownik przedstawia rodzicom uczniów „Rozliczenie finansowe wycieczki” podczas najbliższego zebrania z rodzicami lub, jeśli to nie możliwe w danym roku szkolnym, Oddziałowej Radzie Rodziców klasy przed zakończeniem roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31.

1. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej kariery zawodowej:
 - 1) w klasach I – VI - orientacja zawodowa;
 - 2) od klasy VII – doradztwo zawodowe.
2. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno-zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy, przy pomocy specjalistów i doradców zawodowych PPP.

§ 32.

1. W celu realizacji zadań dotyczących doradztwa Szkoła:
 - 1) prowadzi z uczniami zajęcia indywidualne i grupowe związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - 2) współpracuje z działem zawodowym PPP, instytucjami oraz stowarzyszeniami w zakresie doradztwa;
 - 3) organizuje mini giełdę szkół ponadpodstawowych na terenie szkoły oraz spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 4) zapewnia udział uczniów w dniach otwartych szkół, warsztatach, indywidualnych konsultacjach.
2. Koordynacją zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia zajmuje się doradca zawodowy. W przypadku jego braku w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i koordynującego realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 33.

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno–doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

Rozdział 7

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 34.

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu mające na celu pomoc osobom znajdującym się w potrzebie oraz kształtujące postawy prospołeczne:
 - 1) propagowanie akcji charytatywnych organizowanych w Polsce przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, przekazywanie numerów telefonów i kont bankowych, nr KRS;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych organizowanych w Polsce przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, zbiórki finansowe i rzeczowe;
 - 3) organizowanie kiermaszów i innych akcji charytatywnych, z których dochód przekazywany jest potrzebującym za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 4) inne w zależności od bieżących potrzeb.
2. W porozumieniu z Dyrektorem Samorząd Uczniowski może podejmować działania w ramach wolontariatu i wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.

3. Kompetencje i zakres działań Rady Wolontariatu określa Regulamin.
4. Organizacją działań związanych z wolontariatem na terenie Szkoły zajmuje się powołany przez Dyrektora Szkoły zespół nauczycieli, który:
 - 1) rozpoznaje potrzeby środowiska i społeczności szkolnej;
 - 2) wyłania koordynatora odpowiadającego za:
 - a) wyznaczenie kierunków prac,
 - b) organizację spotkań,
 - c) terminy realizacji zadań;
 - 3) planuje, prowadzi i podsumowuje działania „Szkolnego Klubu Młodego Wolontariusza”;
 - 4) współpracuje z uczniami, rodzicami, organami szkolnymi i pracownikami szkoły;
 - 5) reaguje na bieżące potrzeby, modyfikując założone formy i działania.

§ 35.

1. Działanie „Szkolnego Klubu Młodego Wolontariusza”.

1) cele i zadania:

- a) uwrażliwianie społeczności szkolnej na potrzeby innych - krzewienie kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
- b) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku: szkole, domu, sąsiedztwie i gminie,
- c) organizowanie różnych form pomocy na rzecz potrzebujących dzieci, młodzieży i dorosłych w szkole, gminie, kraju i świecie,
- d) współdziałanie z innymi organizacjami pozaszkolnymi oraz osobami zajmującymi się działalnością charytatywną i opiekuńczą,
- e) włączanie się w akcje ogólnopolskie na rzecz potrzebujących;

2) członkowie klubu:

- a) w działaniach uczestniczą przede wszystkim uczniowie klas VII i VIII, którzy wyrażają chęć uczestnictwa i podejmują się pełnienia swoich obowiązków dobrowolnie i nieodpłatnie, zgodnie z regulaminem i otrzymują pisemną zgodę rodziców,
- b) w akcjach mogą brać udział również uczniowie młodszych klas niezapisani do klubu, uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują na świadectwie ukończenia szkoły wpis o aktywnej działalności w Szkolnym Klubie Młodego Wolontariusza oraz dyplom;
- 3) klub współpracuje z fundacjami, stowarzyszeniami, Domami Pomocy, Schroniskiem Dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowcu, parafią NMP Królowej Polski i innymi;
- 4) klub prowadzi działania promujące postawę wolontariusza i pracę wolontariatu takie, jak plakaty, gazetki, szkolenia i itp.

§ 36.

Wolontariat w szkole prowadzony jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

Rozdział 8

Działalność gospodarcza Szkoły

§ 37.

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją Szkoły poprzez:
 - 1) prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów;
 - 2) wynajem pomieszczeń;
 - 3) organizowanie imprez kulturalnych;
 - 4) przyjmowanie darowizn pieniężnych i rzeczowych od osób prawnych i fizycznych.
2. Środki finansowe z działalności gospodarczej Szkoły przekazywane są zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą o finansach publicznych.

3. Środki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych są środkami finansowymi gromadzonymi przez Szkołę na wyodrębnionym rachunku bankowym.
4. Przychody i wydatki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych prowadzone są w oparciu o roczny plan finansowy.

§ 38.

1. Dochodami Wydzielonymi Jednostek Budżetowych w Szkole są:

- 1) dochody z tytułu najmu i dzierżawy mienia będącego w posiadaniu bądź przekazanego w trwałą zarząd Szkoły;
- 2) dofinansowanie kuchni;
- 3) darowizny.

2. Środki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych przeznacza się na:

- 1) finansowanie i organizację żywienia w placówkach,
- 2) doposażenie kuchni i ulepszenie jej działania (środki z dofinansowania kuchni);
- 3) poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych działań Szkoły w tym: a) zakup pomocy naukowych, sprzętu szkolnego i sportowego,
- b) zakup artykułów papierniczych, biurowych, dekoracyjnych, gospodarczych, środków czystości i wyposażenia,
- c) prowadzenie niezbędnych remontów, napraw i modernizacji w Szkole, d) opłaty pocztowe, konkursy, usługi,
- e) odprowadzanie należnego podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) odsetki od nieterminowych wpłat,
- g) bilety jednorazowe,
- h) odprowadzanie należnego podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ III

Organy Szkoły

Rozdział 1

Organy funkcjonujące w Szkole oraz zasady ich współdziałania

§ 39.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia oraz współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) wspólne planowanie działań;
- 4) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 40. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest służbowym przełożonym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze lub odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 3) współpracuje ze statutowymi organami Szkoły;
- 4) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami Szkoły;
- 5) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) ustala obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia;
- 7) dopuszcza do użytku programy nauczania;
- 8) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 9) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) wspomaga nauczycieli;
- 13) planuje działania rozwojowe, w tym motywuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego oraz organizuje szkolenia i narady zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 14) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły;
- 15) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 16) umożliwia awans zawodowy nauczycieli:
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
 - b) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - c) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli odbywających staż,
 - d) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 18) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli, a także opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w Szkole;
- 19) organizuje rekrutację uczniów do Szkoły, w tym do oddziałów sportowych;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły;
- 21) Wydaje decyzje o:
 - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,
 - c) przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły, do klas programowo wyższych, przechodzących z innej szkoły oraz uczniów powracających z zagranicy,
 - d) spełnianiu obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki poza Szkołą,

- e) indywidualnym programie lub toku nauki w przypadku pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi przez nauczycieli i specjalistów potrzebami uczniów lub wskazaniem określonymi w opiniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 23) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) organizuje dodatkową naukę języka polskiego oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania dla uczniów powracających z zagranicy;
- 25) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 26) ustala warunki realizacji projektu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 27) może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;
- 28) zwalnia ucznia:
 - a) z zajęć wychowania fizycznego, poszczególnych ćwiczeń, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
 - b) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego. Zwolnienie obejmuje ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 29) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 30) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 31) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 32) odpowiada za organizację przebiegu egzaminów zewnętrznych;
- 33) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 34) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 35) występuje do ministra właściwego do spraw oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
- 36) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 37) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 38) wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 39) dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności Szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie;
- 40) zapewnia udostępnianie kart charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole;
- 41) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 41. Dyrektor decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i pracowników Szkoły.

§ 42.

1. Dyrektor sprawuje nadzór i kontrolę nad dokumentacją dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej Szkoły.
2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 43.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
7. Oprócz zebrań Rady Pedagogicznej na początku roku i po każdym półroczu odbywają się w miarę potrzeb odrębne zebrania szkoleniowe.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Rade Rodziców Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian oraz uchwała Statut Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole:

- 1) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

17. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do dokonywania wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego powoływanego przez Kuratora Oświaty z powodu odwołania się nauczyciela i Dyrektora Szkoły od oceny.

19. Do realizowania zadań statutowych Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisje takie, jak:

- 1) komisja planu zajęć;
- 2) komisja dyżurów;
- 3) komisja inwentarzową;
- 4) inne wynikające z doraźnych potrzeb Szkoły.

18. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo i obowiązek uczestniczyć w pracach poszczególnych komisji lub w inny sposób realizować zadania Rady.

19. Wszystkie organy Szkoły zobowiązuje się do realizacji wniosków zamieszczonych w protokołach Rady Pedagogicznej.

20. Rada Pedagogiczna może wyróżnić rodziców, na wniosek wychowawcy:

- 1) dyplomem uznania za pracę na rzecz oddziału i Szkoły;
- 2) listem pochwalnym dla rodziców absolwentów kończących Szkołę z wyróżnieniem.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu organu prowadzącego Szkołę, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 45.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły. Rada Rodziców złożona jest z przedstawicieli rad oddziałowych wszystkich oddziałów wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 46.

1. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo –profilaktyczny.
2. Tryb osiągnięcia porozumienia w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) na początku września Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Rodziców podczas zebrania projekt programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) Rada Rodziców uchwała program zgodnie ze swoim regulaminem (głosowanie);
 - 3) w przypadku wątpliwości Rady Rodziców, co do zapisów programu wychowawczo–
 - 4) profilaktycznego:
 - a) Rada Rodziców proponuje Radzie Pedagogicznej na piśmie swoją wersję programu,
 - b) Rada Pedagogiczna ustosunkowuje się do propozycji Rady Rodziców i przedstawia swoją propozycję zmian do opinii Radzie Rodziców,
 - c) Rada Rodziców ponownie ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Radę Rodziców i uchwała program,
 - d) jeśli Rada Rodziców ponownie odrzuca propozycję Rady Pedagogicznej, to procedura wraca do punktu a).
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo– profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 47.

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekty eksperymentów pedagogicznych planowane do realizacji w Szkole;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

2. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Rada Rodziców wspiera, również finansowo realizację projektów edukacyjnych realizowanych w Szkole.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 48.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu.

Rozdział 6

Warunki współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 49.

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa i przepisami Statutu.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy swoimi organami o planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów, odbywane w miarę potrzeb;
 - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 50.

1. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sytuacji kontrowersyjnych pomiędzy jej organami: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy poszczególnymi organami ich przedstawiciele zwracają się na piśmie w formie wniosku zawierającego opis przedmiotu sporu do zainteresowanej strony o wyjaśnienie sytuacji. Wyjaśnienie kwestii i odniesienie się do stawianych zarzutów powinno nastąpić w formie pisemnej do 21 dni od daty wpłynięcia wniosku.
3. Nierozstrzygnięte sytuacje sporne pomiędzy w poszczególnych relacjach pomiędzy organami: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Nierozstrzygnięte sytuacje sporne pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga właściwy w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

DZIAŁ IV

Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami, fundacjami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz w zakresie działalności innowacyjnej

§ 51.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami, stowarzyszeniami i fundacjami, których działalność wspiera i wzbogaca pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz kształtuje umiejętności indywidualne zgodne z zainteresowaniami ucznia.
2. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 1

Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 52.

1. Szkoła współdziała z poradnią w zakresie działań merytorycznych i doradczych dla nauczycieli, w procesie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w działaniach na rzecz poprawy jakości pracy Szkoły.
2. Szkoła zwraca się do poradni o pomoc w rozwiązaniu konkretnego problemu i wsparcie w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, w tym w organizowaniu kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w takim zakresie jaki wynika z potrzeb uczniów.
3. Celem współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną jest:
 - 1) wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia i efektywnego uczenia się;
 - 2) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu podstawy programowej przez ucznia;

- 3) udzielanie nauczycielom i rodzicom wskazówek do pracy z uczniami;
- 4) formułowanie diagnoz i określanie odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki nad dziećmi z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi.

§ 53. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno– pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną poprzez:

- 1) kierowanie uczniów na badania (za zgodą rodziców):
 - a) w celu rozpoznania rodzaju i stopnia trudności w nauce,
 - b) pod kątem uzdolnień,
 - c) logopedyczne;
- 2) organizowanie zajęć wynikających z potrzeb uczniów;
- 3) organizowanie doradztwa zawodowego;
- 4) organizację szkoleń dla nauczycieli;
- 5) pedagogizację rodziców – prelekcje.

2. Uczeń może zostać skierowany na badania pedagogiczne lub psychologiczne przez:

- 1) rodziców;
- 2) wychowawcę, pedagoga szkolnego, ale za zgodą rodziców lub na ich wniosek;
- 3) innych nauczycieli po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydaje orzeczenia kwalifikujące do następujących form kształcenia i opieki:

- 1) nauczanie indywidualne – dla dzieci chorych, które z uwagi na stan zdrowia mają znacznie utrudnione lub uniemożliwione uczęszczanie do Szkoły;
- 2) kształcenie specjalne - z uwagi na różne rodzaje niepełnosprawności.

4. Poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydaje opinie dotyczące:

- 1) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) pozostawienia ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
- 5) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie Szkoły.

5. Szkoła udziela Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na jej wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły:

- 1) informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
- 2) opinii nauczycieli lub specjalistów, z jednoczesnym powiadomieniem rodziców.

Rozdział 2

Współpraca z różnymi instytucjami

§ 54. Zakres współpracy Szkoły z władzami lokalnymi:

1. Zapoznavanie uczniów z pracą urzędów.
2. Organizowanie spotkań z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych.
3. Dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych.
4. Sponsorowanie nagród w konkursach organizowanych przez Szkołę.

§ 55. Zakres współpracy Szkoły współpracuje z Policją, Strażą Pożarną i Strażą Miejską:

1. Prowadzenie działań profilaktycznych, w tym prelekcji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
3. Organizowanie wycieczek do ww. instytucji.
4. Udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach i turniejach organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§ 56. Zakres współpracy Szkoły z wymiarem sprawiedliwości w zakresie:

1. Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich. Współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi w sprawach uczniów.
2. Prowadzenie działań profilaktycznych.

§ 57. Zakres współpracy Szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

1. Wspieranie uczniów potrzebujących pomocy i ich rodzin.
2. Udział w posiedzeniach „Niebieskiej karty”.
3. Współpraca z asystentem rodziny.
4. Dofinansowanie wypoczynku zimowego i letniego.
5. Dofinansowanie dożywiania uczniów.
6. Udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.
7. Dofinansowanie wyjazdów uczniom wymagającym wsparcia.

§ 58. Włączenie społeczności szkolnej w życie kulturalne miasta i regionu poprzez:

1. Udział w: konkursach pozaszkolnych organizowanych przez placówki miasta i województwa, wystawach, koncertach muzycznych, lekcjach bibliotecznych, lekcjach muzealnych, projekcjach filmów i spektaklach teatralnych, projektach realizowanych przez różne instytucje, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, innych formach.
2. Prezentacja występów artystycznych przygotowanych przez naszych uczniów w innych placówkach.
3. Organizowanie konkursów.

§ 59. Zakres współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.

1. Wspólne działania ekologiczne dotyczące recyklingu.
2. Organizacja wycieczek tematycznych.
3. Udział w programach i projektach ekologicznych.
4. Zajęcia terenowe i prelekcje prowadzone przez przedstawicieli instytucji związanych z ekologią.
5. Organizacja i udział w konkursach o tematyce ekologicznej.

§ 60. Zakres współpracy z instytucjami i organizacjami o charakterze sportowym i rekreacyjnym:

1. Uczestnictwo w życiu sportowym miasta i regionu.
2. Współpraca podczas przygotowywania uczniów do udziału w turniejach i zawodach sportowych.
3. Współpraca w zakresie planowania i prowadzenia oddziałów sportowych oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział i organizowanie zawodów i rozgrywek sportowych.

Rozdział 3

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 61. Szkoła współpracuje z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami w celu prowadzenia na jej terenie działalności innowacyjnej poprzez:

1. Organizację spotkań, szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Organizację różnorodnych przedsięwzięć służących rozwojowi zainteresowań i pobudzaniu ciekawości i kreatywności uczniów.
3. Udział w projektach i programach międzynarodowych (np. Erasmus).

DZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1

Organizacja nauczania, oddziały i zajęcia

§ 62.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin prowadzonych w grupach;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć sportowych w oddziałach sportowych, zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - 7) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 8) liczbę zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 10) liczbę pracowników.

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

§ 63.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów i bloków przedmiotowych określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale, podział oddziałów na grupy i ich liczebność, jest zgodna ze szczegółowymi przepisami rozporządzenia MEN.

§ 64.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Szkoły dokonuje corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. Mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Liczba uczniów uczestniczących w danych zajęciach dodatkowych jest zgodna ze szczegółowymi przepisami odpowiedniego rozporządzenia MEN.

Rozdział 2

Oddziały sportowe

§ 65.

1. W Szkole prowadzone są oddziały sportowe realizujące zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych liczące co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego, może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i innymi instytucjami.
3. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – realizowany od czwartej klasy szkoły podstawowej, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu;
 - 2) specjalistyczny.
4. Szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 66.

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

2. Uczniom z oddziałów sportowych tworzy się optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
 - 1) dostosowanie planu lekcji do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie wybranym uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 67.

1. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
2. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Rozdział 3 **Formy pracy**

§ 68.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć wynikających z organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 69.

1. Edukacja wczesnoszkolna jest realizowana w formie panelowej:
 - 1) zapis tematu w dziennikach lekcyjnych pozostaje w ujęciu zintegrowanym, zgodnym z programem nauczania;
 - 2) nie określa się liczby godzin do realizacji w danym dniu na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określono minimalne liczby godzin realizacji podstawy programowej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trzyletnim cyklu kształcenia;
 - 3) ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów nauczania;
 - 4) liczbę godzin i czas przeprowadzonych zajęć poszczególnych edukacji określa plan wynikowy.
2. Nauczyciele I-go etapu prowadzą w powierzonych im zespołach klasowych zajęcia w obrębie następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja społeczna;
 - 4) edukacja przyrodnicza;
 - 5) edukacja plastyczna;
 - 6) edukacja techniczna;
 - 7) edukacja informatyczna;
 - 8) edukacja muzyczna;
 - 9) edukacja językowa - język nowożytny;
 - 10) wychowanie fizyczne.
3. Występują obszary edukacyjne, posiadające samodzielny zapis tematów według wybranych programów nauczania i rozkładów materiału, które powierza się do prowadzenia nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, są to:
 - 1) edukacja językowa - język obcy nowożytny;

- 2) religia;
- 3) etyka.

DZIAŁ VI

Świetlica i stołówka

Rozdział 1

Świetlica

§ 70.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły, jest miejscem zabaw, nauki i wypoczynku uczniów Szkoły.
3. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia: rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji:
 - 1) świetlica organizuje opiekę uczniom przed i po zajęciach szkolnych;
 - 2) organizowane są zajęcia: edukacyjne, plastyczne, umuzykalniające, relaksacyjne, czytelnicze, ruchowe oraz gry i zabawy;
 - 3) w świetlicy przebywają również dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii oraz uczniowie zwolnieni z zajęć basenu i wychowania fizycznego.
4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00. Zapewnia uczniom także opiekę w dniach pracy Szkoły bez prowadzenia zajęć dydaktycznych.
5. Pracą świetlicy kieruje Kierownik świetlicy, którego zadania określone są w DZ.VIII R4.
6. Do świetlicy dzieci są zapisywane przez rodziców. Rodzice wypełniają Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy, która zawiera podstawowe informacje o sytuacji rodzinnej ucznia: imię, nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania, telefon kontaktowy oraz informacje dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy:
 - 1) uczeń może brać udział w zajęciach świetlicowych dopiero po złożeniu „Karty zgłoszenia”;
 - 2) uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub wyznaczonych przez nich opiekunów, których dane są wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 3) po złożeniu pisemnej deklaracji, dzieci mogą opuścić świetlicę samodzielnie o ustalonej godzinie.
7. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych Szkoły.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym pod opieką jednego nauczyciela może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.
9. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
10. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne, z wyjątkiem kosztów spożywanych przez uczniów posiłków wydawanych przez stołówkę.
11. Podczas ładnej pogody zajęcia świetlicowe odbywają się na terenie przyszkolnym:

- 1) dzieci mogą przebywać w miejscach wyznaczonych przez wychowawców świetlicy, powinny posiadać odpowiedni ubiór do zabaw na świeżym powietrzu;
- 2) świetlica nie odpowiada za zniszczone, pobrudzone bądź zagubione ubrania.

12. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę z zachowania.

§ 71.

1. Wychowanek świetlicy ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem;
- 5) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych;
- 6) wyboru rodzaju zajęć spośród proponowanych przez wychowawców;
- 7) korzystania z pomocy dydaktycznych, zabawek, księgozbioru bibliotecznego, itp.;
- 8) udziału w dodatkowych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i osoby współpracujące ze Szkołą;
- 9) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą.

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- 1) przebywania w świetlicy wyłącznie pod opieką wychowawcy lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- 2) zgłoszenia się do nauczyciela zaraz po wejściu do świetlicy celem odnotowania obecności;
- 3) zgłoszenia nauczycielowi każdorazowo zamiaru opuszczenia świetlicy;
- 4) przestrzegania reguł zachowania w świetlicy i zasad kultury współżycia;
- 5) pomagania słabszym;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych;
- 7) brania udziału w organizowanych zajęciach;
- 8) wykonywania poleceń wychowawcy.

3. Wychowanek świetlicy może otrzymać nagrodę za osiągnięcia w konkursach oraz za aktywny udział w działalności artystycznej, sportowej i organizacyjnej świetlicy zgodnie ze Statutem Szkoły.

4. Wychowanek świetlicy może zostać ukarany za negatywne zachowanie i wykroczenia przeciwko regulaminowi świetlicy zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 72.

1. Rodzice uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej są zobowiązani do:

- 1) zapisania 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;
- 4) wskazania wychowawcom, które dziecko jest zapisane na obiady;
- 5) odbioru dziecka ze świetlicy do godziny 17.00;
- 6) do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy;
- 7) pokrycia kosztów naprawy mienia świetlicowego, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko;
- 8) poza godzinami pracy świetlicy odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice.

2. Dziecko nie zostanie wydane osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.

3. Rodzice uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej mogą wspierać pracę świetlicy poprzez przekazywanie materiałów plastycznych, artykułów sportowych, gier planszowych, itp.
4. Do świetlicy dzieci mogą przynosić swoje gry, zabawki itp. wyłącznie na własną odpowiedzialność. Świetlica szkolna nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty i przyniesione przez dzieci zabawki.
5. Wszelkie sugestie dotyczące pracy świetlicy należy zgłaszać kierownikowi lub Dyrektorowi Szkoły.

§ 73. Nauczyciel świetlicy

1. Zadania nauczycieli świetlicy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
- 2) prowadzenie zajęć według planu i programu świetlicy,
- 3) prowadzenie zajęć w ramach kół zainteresowań,
- 4) pomoc uczniom w nauce, przy odrabianiu prac domowych.

2. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:

- 1) bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy,
- 2) terminową realizację planu i programu świetlicy.

3. Wychowawcy świetlicy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia działań integrujących zespół;
 - 2) wyrabiania w dzieciach poczucia wspólnoty, solidarności i odpowiedzialności;
 - 3) wzmacniania postaw o charakterze społecznym i altruistycznym;
 - 4) organizowania twórczych i różnorodnych zajęć świetlicowych;
 - 5) przyporządkowania uczniów do poszczególnych grup i wychowawców;
 - 6) sprawdzania obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 7) odnotowania na liście obecności godziny wyjścia dziecka ze świetlicy szkolnej;
 - 8) rzetelnego prowadzenia dokumentacji: dzienniki zajęć świetlicowych, dzienniki zajęć dodatkowych, lista obecności, plany pracy, protokoły z zebrań z rodzicami, itp.;
 - 9) opieki nad uczniami ze świetlicy w czasie obiadów (wg Harmonogramu dyżurów);
 - 10) informowania rodziców i wychowawcy klasy o sytuacji uczniów w świetlicy szkolnej (wg potrzeb);
 - 11) wykonywania innych zadań określonych „przydziałem czynności” oraz poleceń Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawcy organizujący zajęcia świetlicowe współpracują z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i innymi nauczycielami.

Rozdział 2

Stołówka

§ 74.

1. Szkoła prowadzi stołówkę dając uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne:
 - 1) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) odpłatność należy wносить terminowo, zgodnie z przyjętym w Szkole regulaminem.

3. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Uczniowie, którzy spełniają kryterium dochodowe, mogą być zwolnieni z opłaty, o której mowa w pkt. 2. Warunki te określone są odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy materialnej.
4. Stołówka jest czynna w godz. od 11.30 do 13.30.
5. Obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych.
6. Nauczyciele, w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce szkolnej, pełnią dodatkowe dyżury, według odrębnego harmonogramu.
7. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie:
 - 1) rodzice mają prawo odebrać obiad za nieobecne dziecko;
 - 2) tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole przez rodzica, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności:
 - a) zwrot opłaty następuje w formie odpisu od należności za korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu,
 - b) w przypadku braku możliwości dokonania takiego odpisu, na wniosek rodzica, dokonuje się zwrotu na konto rodzica.
8. Rezygnację z korzystania z obiadów należy zgłaszać do kierownika świetlicy najpóźniej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego miesiąca.
9. W stołówce szkolnej przebywają tylko osoby spożywające obiad.

DZIAŁ VII

Biblioteka szkolna

Rozdział 1

Działanie biblioteki

- § 75.
1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, udostępnia i upowszechnia informacje, wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego, wspiera indywidualny rozwój ucznia.
 2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość czytelniczną, kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) realizacji czynności związanych z wypożyczaniem i zwrotem materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych, innych materiałów dydaktycznych zgodnie z przyjętym regulaminem.
 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie rzeczowe i formalne;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z czytelnictwem.
6. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy określa regulamin.
7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej opiera się na:
 - 1) planowaniu i sprawozdawczości;
 - 2) gromadzeniu, ewidencji i katalogowaniu zbiorów, prawidłowym przechowywaniu zbiorów, chronieniu ich przed uszkodzeniami i zniszczeniem;
 - 3) opracowaniu formalnym i rzeczowym zbiorów;
 - 4) pełnieniu funkcji informacyjnej;
 - 5) udostępnianiu zbiorów czytelnikom;
 - 6) właściwym urządzeniu pomieszczeń biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki wnętrza.

§ 76.

1. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i samokształcenia;
 - 4) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 5) zapewnienie dostępu do zbiorów bibliotecznych, podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać papierową lub elektroniczną;
 - 6) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach, olimpiadach itp.;
 - 7) działalność aktywności bibliotecznej.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) udostępnianie posiadanych materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji o nowościach bibliotecznych;
 - 5) współorganizowanie imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - 6) inicjowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
 - 7) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
 - 3) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Szkoły (Statut, Program Wychowawczo-Profilaktyczny);
 - 4) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach – prelekcjach, wystawach, spotkaniach literackich, konkursach, warsztatach;
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych;
 - 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

Rozdział 2

Nauczyciel bibliotekarz

§ 77.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, selekcja, ewidencja i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) planowanie działań i składanie sprawozdań ze zrealizowanych zadań;
- 4) prowadzenie aktywności czytelniczej;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wyjścia pozalekcyjne, wystawy itp.);
- 6) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.

2. W zakresie współpracy z uczniami i nauczycielami w szczególności:

- 1) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa;
- 3) planowanie i realizacja udostępniania uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki;
- 6) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

§ 78.

1. Odpowiedzialność nauczyciela bibliotekarza:

- 1) planowanie działań i składanie sprawozdań ze zrealizowanych zadań;
- 2) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 3) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece i uczestniczących w działaniach organizowanych przez bibliotekę;
- 4) odpowiedzialność materialna za powierzony majątek.

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Osoby zatrudnione w Szkole

§ 79.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 80.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Szkoła zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela - doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.
5. Nauczyciele pracują w zespołach powołanych do realizacji zadań statutowych.

§ 81.

1. Zadania nauczyciela:

- 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach;
 - 2) realizowanie zadań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) określanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły;
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb ucznia i udzielanie mu pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) traktowanie wszystkich uczniów bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie;
 - 8) informowanie rodziców, uczniów, wychowawcy oddziału, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 9) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów;
 - 10) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
 - 11) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć dodatkowych;
 - 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
 - 13) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego zgodnie z ideą demokracji i pokoju;
 - 14) w czasie ferii wykonywanie, w razie potrzeby czynności:
 - a) przeprowadzanie egzaminów,
 - b) prace związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym w określonej formie;
 - 15) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Zadania nauczyciela w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:
- 1) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);
 - 3) sprawdzenie przez wychowawców klas I-II Szkoły, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, wyjść i wycieczek;

- 5) sprawdzanie listy obecności uczniów w czasie prowadzenia zajęć i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- 6) odnotowanie obecności w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć świetlicowych, dzienniku zajęć pozalekcyjnych (specjaliści zatrudnieni przez szkołę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć);
- 7) organizowanie i dokumentowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zapytanie ich o cel pobytu w tym miejscu, poproszenie o wpisanie do „Zeszytu wejść do szkoły” na dyżurce oraz zawiadamianie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 82.

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej);
- 2) decydowanie o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zajęć dodatkowych;
- 3) decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Odpowiedzialność:

- 1) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę:
 - a) za poziom wyników stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) za wyniki wychowawcze w powierzonym mu oddziale,
 - c) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
- 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły:
 - a) za skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 3) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub niedopełnienie obowiązków służbowych;
- 4) nauczyciel ma obowiązek przedstawienia wypisu o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział 3 **Zespoły nauczycieli**

§ 83.

1. W Szkole tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych Szkoły, które powołuje Dyrektor.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonych zadań zespołu, na wniosek przewodniczącego, innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać również udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.

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

§ 84.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Zespół wychowawczy stanowi reprezentację wszystkich wychowawców, nauczycieli, trenerów w przypadku oddziału sportowego, pedagoga i wicedyrektora:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące trudnych sytuacji wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych uczniów. Wspiera organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) pracę zespołu danego oddziału kieruje wychowawca.

Rozdział 4 **Kadra kierownicza**

§ 85.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Zgodnie z przepisami prawa na każde 12 oddziałów powołuje się jednego wicedyrektora za zgodą oddziału prowadzącego.
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
3. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika zajęć sportowo-rekreacyjno-turystycznych.
4. Powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora lub stanowiska kierowniczego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 86. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora:

1. Organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli Szkoły.
3. Inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych osób, których działalność na terenie Szkoły ma wpływ na osiągnięcia przez nią efekty.
4. Zapewnianie prawidłowej realizacji programów nauczania.
5. Nadzór nad realizacją podstawy programowej.
6. Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nadzór nad realizacją zadań Szkoły związanych z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania.
8. Stwarzanie optymalnych warunków do realizacji celów dotyczących oddziałów sportowych.
9. Zapewnienie optymalnych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce.

10. Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów - przedstawienie wniosków Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
 11. Podejmowanie, wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami, działań zmierzających do zapewnienia niezbędnej pomocy pedagogicznej, materialnej i medycznej dla potrzebujących uczniów.
 12. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz kontrola zrealizowanych zastępstw płatnych.
 13. Organizowanie kontaktów rodziców z nauczycielami.
 14. Organizowanie dyżurów nauczycielskich.
 15. Kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dokumentacji wychowawcy klasy oraz systematyczności oceniania.
 16. Realizacja nadzoru pedagogicznego, nadzór nad pracami zespołów nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej oraz organizacji młodzieżowych.
 17. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć.
 18. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad w zakresie podległych zespołów.
 19. Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego.
 20. Podpisywanie korespondencji w ramach przydzielonych czynności.
 21. Zastępowanie dyrektora w czasie nieobecności, co wiąże się z uprawnieniem do podpisywania bieżącej korespondencji szkolnej.
- § 87. Zakres zadań i odpowiedzialności kierownika zajęć rekreacyjno-sportowo-turystycznych:
1. Opieka nad obiektami i sprzętem sportowym.
 2. Koordynacja wszystkich działań szkoły i programów dotyczących wzrostu aktywności fizycznej dzieci i młodzieży.
 3. Przygotowanie harmonogramu i kontrola wykorzystania obiektów sportowych Szkoły.
 4. Koordynacja organizacji treningów oddziałów sportowych odbywających się na terenie Szkoły.
 5. Kontrola obiektów sportowych Szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
 6. Koordynacja międzyszkolnych rozgrywek sportowych i turniejów rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.
 7. Przygotowanie harmonogramu i koordynacja działań obchodów Dnia Sportu.
 8. Przygotowanie i pomoc w przeprowadzeniu wewnątrzszkolnych zawodów i turniejów sportowych.
 9. Przygotowanie i kontrola szkolnych wyjazdów na imprezy rekreacyjno-sportowe, zawody sportowe, wycieczki szkoleniowe, szkoleniowe obozy sportowe.

10. Pomoc w organizacji i przygotowaniu wycieczek turystyczno–krajoznawczych i rajdów.
 11. Współpraca z organami szkoły przy realizacji inicjatyw i zadań realizowanych przez nie na terenie obiektów sportowych szkoły.
 12. Współpraca z higienistką szkolną i pedagogiem szkolnym w realizacji programów prozdrowotnych.
- § 88. Zakres zadań i odpowiedzialności kierownika świetlicy:
1. Opieka nad obiektami świetlicy i stołówki.
 2. Organizacja pracy nauczycieli świetlicy.
 3. Nadzór nad tworzeniem planu pracy świetlicy, składanie sprawozdań rocznych Radzie Pedagogicznej.
 4. Prowadzenie dokumentacji świetlicy.
 5. Współpraca z intendentem.
 6. Przyjmowanie i rozliczanie wpłat za obiady.
 7. Kontrola obiektów sportowych szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
 8. Koordynacja imprez, apeli, akademii i turniejów rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży organizowanych w świetlicy lub stołówce szkolnej.
 9. Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprez odbywających się w świetlicy.
 10. Współpraca z organami szkoły przy realizacji inicjatyw i zadań realizowanych przez nie w świetlicy.
 11. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie kierowania uczniów do bezpłatnego korzystania z obiadów w Szkole.
 12. Współpraca z pedagogiem szkolnym w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły.
 13. Współpraca z higienistką szkolną w realizacji programów prozdrowotnych.

Rozdział 5

Trener

- § 89.
1. Trener prowadzi szkolenie sportowe i pracę wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 2. Do zadań trenera należy w szczególności:
 - 1) dążenie do osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego zawodników Szkoły;
 - 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo zawodników poprzez:
 - a) systematycznie kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przestrzeganie regulaminów korzystania z obiektów sportowych;
 - 3) pełnienie roli wychowawcy i sprawowanie opieki nad zawodnikami szczególnie w czasie zajęć szkolenia sportowego, podczas zawodów sportowych i na zgrupowaniach szkoleniowych,
 - 4) współpraca z opieką medyczną;

- 5) przestrzeganie postanowień Statutu;
- 6) prowadzenie szkolenia sportowego według programu szkolenia sportowego zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i opracowanego planu szkolenia na dany rok szkolny;
- 7) dbanie o sprzęt sportowy stanowiący wyposażenie obiektów sportowych, na których odbywają się zajęcia sportowe;
- 8) wyjazdy z zawodnikami na zawody sportowe w kraju i za granicą;
- 9) uczestnictwo w zgrupowaniach sportowych organizowanych przez szkołę i realizowanie założonego planu zgrupowania;
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności trenerskich;
- 11) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oddziałów swoich zawodników;
- 12) współpraca z klubami sportowymi i innymi organizacjami sportowymi wspierającymi proces szkolenia sportowego;
- 13) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i Zespołu Wychowawczego.

Rozdział 6

Inni pracownicy Szkoły

§ 90.

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:

- 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia kancelarii i sekretariatu;
- 2) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowej, kadrowej oraz dokumentacji uczniowskiej.

2. W Szkole tworzy się stanowisko głównego księgowego.

3. Zadania i odpowiedzialność głównego księgowego:

- 1) nadzór nad właściwym stanem finansów Szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej;
- 3) współpraca z innymi kierownikami powołanymi w szkole, inspektorem BHP i innymi pracownikami;
- 4) przygotowanie planu finansowego Szkoły i sprawozdania z jego realizacji;
- 5) współpraca z różnymi instytucjami w celu właściwej realizacji zadań.

§ 91.

1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektu, dokonywanie napraw i konserwacji Sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, udział w przeglądach obiektów szkolnych;
- 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia, sprzątanie pomieszczeń szkolnych;
- 3) prowadzenie szatni:
 - a) opieka nad uczniami korzystającymi z szatni,
 - b) wydawanie uczniowi rzeczy z szatni, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji, tylko po dostarczeniu informacji przewidzianej przy zwolnieniu (DZIAŁ IX, Rozdział 4, ust.2.);
- 4) sprawowanie nadzoru nad wejściem do szkoły osób postronnych („Zeszyt wejść do szkoły”);
- 5) zamykanie szkoły w czasie lekcji i obsługa monitoringu;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi przebywania na terenie Szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 9) uczestniczenie w szkoleniach bhp i p.poż, oraz przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego.
3. Zadania i odpowiedzialność kierownika gospodarczego:
 - 1) opieka nad obiektami Szkoły;
 - 2) organizacja pracy pracowników obsługi;
 - 3) nadzór nad właściwym stanem technicznym urządzeń szkolnych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji technicznej;
 - 5) współpraca z innymi kierownikami powołanymi w Szkole, inspektorem BHP i innymi pracownikami;
 - 6) koordynacja prac remontowych wykonywanych na terenie Szkoły;
 - 7) pomoc w organizacji i przygotowaniu imprez odbywających się w obiektach szkolnych;
 - 8) nadzór techniczny nad kompleksem boisk „Orlik 2012”;
 - 9) współpraca z różnymi instytucjami w celu właściwej realizacji zadań.

§ 92.

1. Zadania i obowiązki intendenta szkolnego:
 - 1) prowadzenie spraw dotyczących żywienia uczniów i personelu w stołówce szkolnej oraz dokumentacji z tym związanej;
 - 2) sporządzanie raportów żywieniowych;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem, prawidłowym porcjowaniem i wydawaniem posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) przestrzeganie obowiązującej stawki żywieniowej i kalkulowanie posiłków;
 - 5) sporządzanie raportów żywieniowych;
 - 6) uczestniczenie w planowaniu i układanie jadłospisów oraz ich publikacji na terenie Szkoły;
 - 7) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia w artykuły żywnościowe dla potrzeb wykonywania posiłków w szkolnej kuchni, przestrzeganie terminów przydatności do spożycia artykułów żywnościowych;
 - 8) współpraca z kierownikiem świetlicy w zakresie żywienia.
2. Zadania pracowników kuchni:
 - 1) wykonywanie prac w kuchni z zachowaniem bezpieczeństwa;
 - 2) przyrządzanie i wydawanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i recepturą w estetyczny sposób;
 - 3) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny sprzętu i urządzeń kuchennych;
 - 4) systematyczna dbałość o czystość na kuchni i w pomieszczeniach jej przyległych;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w stołówce;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie kierownika świetlicy o wszelkich dostrzeżonych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach bhp i p.poż, oraz przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
3. Zadania i odpowiedzialność inspektora BHP:
 - 1) przeprowadzenie szkoleń wstępnych wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy;
 - 2) udział w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków uczniów i wypadków przy pracy pracowników;
 - 3) analiza przyczyn i okoliczności wypadków uczniów oraz pracowników, opracowywanie wniosków z niej wynikających oraz ich realizacja;
 - 4) uczestnictwo w opracowywaniu zarządzeń, instrukcji w zakresie bhp.;
 - 5) doradztwo w zakresie metod i organizacji stanowisk pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony indywidualnej;

- 6) przynajmniej raz w roku sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nadzorowanych obiektów;
 - 7) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - 8) nadzór nad prawidłowością i terminowością szkoleń w dziedzinie bhp, profilaktycznych badań lekarskich;
 - 9) opracowanie programu szkoleń w zakresie bhp;
 - 10) współdziałanie i pomoc Dyrektorowi przy wypełnianiu obowiązków dotyczących przepisów bhp.;
 - 11) doradztwo Dyrektorowi w kwestiach bezpiecznego organizowania stanowisk pracy oraz we wszystkich przedsięwzięciach, mających związek z bezpieczeństwem pracy;
 - 12) zadania związane z odszkodowaniem powypadkowym dla uczniów Szkoły;
 - 13) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
4. Zadania i odpowiedzialność ratowników:
- 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów przebywających na basenie:
 - a) pełnienie dyżuru w wyznaczonych stanowiskach, obserwowanie powierzchni wody, i niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy i podejmowanie akcji ratunkowej,
 - b) kontrola stanu urządzeń oraz sprzętu zapewniających bezpieczeństwo osób kąpiących się i przebywających w pobliżu basenu;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów na basenie;
 - 4) dbanie o porządek na stanowisku pracy, w tym w pomieszczeniu dla ratowników i magazynie sprzętu ratowniczego;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie kierownika zajęć rekreacyjno-sportowo-turystycznych o wszelkich dostrzeżonych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp i p.poż oraz przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

DZIAŁ IX

Uczniowie

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 93.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do zakończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców, o jeden rok szkolny złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkole;
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego w inny sposób określony ustawowo.

§ 94.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli:
 - 1) ukończył 18 lat;
 - 2) wyjechał za granicę na pobyt stały, gdzie realizuje obowiązek potwierdzony przez instytucje do tego uprawnioną;
 - 3) potwierdził realizację obowiązku szkolnego w innym miejscu.

§ 95. W przypadku niespełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) Szkoła informuje Sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji;
- 2) organ prowadzący Szkołę może nałożyć na rodziców karę finansową, która podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 96. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad Statutu Szkoły, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia.

§ 97.12

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
 - a) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - c) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej (zgodnie z regulaminem Szkoły dotyczącym przyznawania pomocy materialnej dla uczniów);
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 6) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 11) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie Szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;

- 13) odwołania się od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami przyjętymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym Uczniów;
- 14) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw;
- 15) zgodnie z rządowym programem, bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z rządowym programem;
- 16) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z przyjętym regulaminem.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) uczeń może wnieść skargę kolejno do: a) wychowawcy oddziału,
- b) pedagoga szkolnego, c) Dyrektora Szkoły;
- 2) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 3) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 4) skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 5) wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 6) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 7) wnoszący skargę otrzymuje informację lub pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 8) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę;
- 10) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie;
- 11) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo odwołania się do władz oświatowych;
- 12) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu poddawani jakimkolwiek formom nacisku czy dyskryminacji;
- 13) w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły.

§ 98.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych:
 - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
 - b) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) być dobrze przygotowanym do zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - b) przynosić potrzebne przybory szkolne i pomoce dydaktyczne;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać, z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - b) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) przestrzegać zasad bhp. a podczas przerw międzylekcyjnych przebywać we właściwej części Szkoły i swoim zachowaniem nie przeszkadzać innym w odpoczynku;
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub w terminie 7 dni, nie dłużej jednak niż do 5. dnia kolejnego miesiąca,

- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie podpisanego pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
- c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
- d) wychowawca nie podaje dat nieobecności ucznia, e) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia, jeśli: podpis rodzica budzi jego uzasadnione wątpliwości,
uczeń chory, był widziany na boisku, w kinie, lub w innych sytuacjach przeczących chorobie, uczeń wagarował, a dostarczył usprawiedliwienie;
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju, w szczególności:
 - a) strój codzienny uczniów Szkoły:
 - obuwie bezpieczne na płaskiej podeszwie,
 - ubiór zasłaniający tułów,
 - paznokcie krótkie, niemalowane,
 - skromny,
 - schludny,
 - bezpieczny i niewyzywający,
 - na zajęciach sportowych długie włosy spięte, a kolczyki z uszu usunięte (ze względu na bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć),
 - b) strój galowy uczniów Szkoły:
 - chłopcy: długie granatowe lub czarne niesportowe spodnie, biała koszula z kołnierzykiem, zalecana marynarka,
 - dziewczęta: biała, nieprzezroczysta bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, zalecany żakiet lub sweter (granat lub czerń),
 - c) uczeń obowiązkowo uczestniczy w stroju galowym w:
 - uroczystościach szkolnych wynikających z ceremoniałów szkolnych,
 - sprawdzianach i egzaminach,
 - indywidualnych wyjściach poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprezach okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
 - d) uczeń nie musi nosić jednolitego stroju na wycieczce szkolnej, dyskotecę, akcjach porządkowych oraz imprezach uzgodnionych przez Dyrektora Szkoły z Samorządem Uczniowskim,
 - e) na zawody sportowe uczeń ma obowiązek posiadania stroju ustalonego przez trenera,
 - f) uczniowie po wejściu do szkoły zmieniają obuwie;
- 7) przestrzegania zakazu:
 - a) chodzenia w butach na wysokich obcasach,
 - b) noszenia odzieży odsłaniającej brzuch, plecy, pośladki i inne części ciała (zbyt krótkie spódniczki i głębokie dekolty),
 - c) noszenia makijażu,
 - d) farbowania włosów,
 - e) noszenia nakryć głowy w budynku szkolnym (chyba, że wyjątkowa sytuacja ucznia tego wymaga – za zgodą Dyrektora Szkoły),
 - f) noszenia dużych i wiszących kolczyków,
 - g) noszenia na twarzy i innych odsłoniętych częściach ciała ozdób typu kolczyki, szpilki, agrałki np.: w brwiach, ustach, języku, nosie,
 - h) noszenia tatuaży,
 - i) noszenia okularów innych jak lecznicze,
 - j) stosowania używek,
 - k) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- 8) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów:
 - a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane wobec innej osoby,
 - b) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

9) (uchylono)

10) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) podczas zajęć edukacyjnych i sportowych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- b) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny,
- c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych podczas przerw śródlekcyjnych, w celu wykonania pilnej rozmowy telefonicznej np: do rodziców,
- d) dopuszcza się możliwość korzystania z indywidualnych uczniowskich urządzeń elektronicznych jako środka dydaktycznego, w czasie zajęć lekcyjnych, na których nauczyciel przewidział ich użycie.
- e) zabronione jest nagrywanie, robienie zdjęć czy inne rejestrowanie przez uczniów: przebiegu zajęć edukacyjnych, sportowych, zachowania innych osób na przerwach między zajęciami,
- f) zabronione jest słuchanie muzyki z przenośnych urządzeń w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych,
- g) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów do Szkoły,
- h) za zgodą Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców dopuszcza się korzystanie z telefonu przez uczniów z przewlekłą chorobą,
- i) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje zabranie sprzętu do depozytu znajdującego się w sekretariacie szkoły: z jednoczesnym powiadomieniem rodziców jeszcze tego samego dnia, uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu szkolnego celem kontaktu z rodzicami;
- j) odbiór urządzeń elektronicznych przez rodziców odbywa się za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 99.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną na terenie Szkoły i środowiska;
- 3) udział w wolontariacie;
- 4) wzorową postawę w Szkole i poza nią;
- 5) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe, przy czym nagrody z konkursów określone są w regulaminach poszczególnych konkursów.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) punkty dodatnie według kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
- 2) pochwałę wychowawcy, nauczyciela przedmiotu wobec uczniów oddziału;
- 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów;
- 4) list pochwalny;
- 5) Oświadczenie z wyróżnieniem - jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 6) nagrodę książkową;
- 7) dyplom;
- 8) wpis do kroniki szkolnej;

- 9) nagrodę rzeczową, przy czym wartość i rodzaj nagrody określa Dyrektor Szkoły w zależności od możliwości finansowych Szkoły i pozyskanych sponsorów;
 - 10) wytypowanie ucznia do nagród przyznawanych przez Miasto Dąbrowa Górnicza;
3. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów Szkoły, organizacji młodzieżowych.
4. Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy oddziału.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia jeżeli uznają, że nagroda została przyznana niewłaściwie, przy czym:
 - a) zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż 3 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody,
 - b) uczeń lub jego rodzic kieruje zastrzeżenia do nauczyciela, który decydował o przyznaniu nagrody w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie stanowiska,
 - c) nauczyciel odnosi się do zastrzeżeń na piśmie w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżeń,
 - d) jeżeli uczeń lub jego rodzic mimo wyjaśnień, nadal mają zastrzeżenia, kierują wniosek do Dyrektora Szkoły o ustosunkowanie się co do zasadności przyznania nagrody,
 - e) Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawę lub powołuje zespół, który w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, wyjaśnia zasadność przyznania nagrody,
 - f) w skład zespołu wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora – jako przewodniczący zespołu,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel, który przyznał nagrodę,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) z posiedzenia zespołu, sporządza się protokół, którego kopię otrzymuje uczeń i jego rodzic.

§ 100.

1. Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia i mogą być udzielane w następującej formie:
- 1) rozmowa dyscyplinująca;
 - 2) ustne upomnienie ucznia wobec oddziału;
 - 3) upomnienie ucznia na piśmie przez wychowawcę wobec oddziału;
 - 4) nagana udzielona na piśmie przez wychowawcę wobec oddziału;
 - 5) zawieszenie w przywilejach uczniowskich określonych w regulaminie uczniowskim:
 - a) zakaz udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych,
 - b) zakaz udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych (wycieczkach),
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) zakaz pełnienia funkcji społecznych;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły udzielana uczniowi w obecności rodzica i wychowawcy oddziału;
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej na wniosek wychowawcy lub większości nauczycieli uczących;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności:
 - a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
 - b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,

- c) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez Szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
- d) wykroczeń i rozbojów na terenie Szkoły,
- e) picia alkoholu na terenie Szkoły,
- f) dewastacji mienia szkolnego,
- g) fałszowania dokumentów,
- h) posiadania i handlu narkotykami lub substancjami psychoaktywnymi,
- i) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych;

2. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń i rodzice mają prawo odwołać od kary lub wydanej decyzji w terminie tygodnia od dnia poinformowania o nałożeniu kary, przy czym prawo odwołania się od decyzji o karze przeniesienia ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni;
- 2) uczeń lub jego rodzic kieruje swoje odwołanie do nauczyciela, który decydował o udzieleniu kary, w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie stanowiska:
 - a) nauczyciel odnosi się do zastrzeżeń na piśmie w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżeń,
 - b) jeżeli uczeń lub jego rodzic mimo wyjaśnień, nadal mają zastrzeżenia, kierują wniosek do Dyrektora Szkoły o ustosunkowanie się co do zasadności udzielenia kary,
- c) Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawę lub powołuje zespół, który w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, wyjaśnia zasadność udzielenia kary i jej formy,
- d) w skład zespołu wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora – jako przewodniczący zespołu,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel, który udzielił kary,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 3) z posiedzenia zespołu, sporządza się protokół, którego kopię otrzymuje uczeń lub jego rodzic. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności zagrożenia życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, pomija się gradację kar, Dyrektor Szkoły udziela nagany.

§ 101. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodzica na piśmie o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 102. Zasady doraźnego zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców.

- 1. Ucznia można zwolnić z danej lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą szczegółową informację co do:
 - 1) dnia, w którym uczeń ma być zwolniony;
 - 2) godziny, od której uczeń ma być zwolniony.
 Zwolnienie powinno być opatrzone formułą: „biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu” i czytelnym podpisem.
- 2. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca, który otrzymane oświadczenie rodzica przechowuje w teczce wychowawcy a uczniowi wystawia dla pani szatniarki pisemną informację potwierdzoną swoim podpisem, zawierającą czas zwolnienia.
- 3. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien przedłożyć wychowawcy zaraz po przyjściu do szkoły.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy, ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu, wychowawca wspomagający, higienistka, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
5. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis.
6. W dniu zapowiedzianych sprawdzianów uczeń może być zwolniony z zajęć jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza, specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe).
7. W szczególnych przypadkach, nagłego zachorowania, ucznia może zwolnić z ominięciem kolejności z pkt. 2), przekazując go pod opiekę rodzica lub osoby upoważnionej przez rodzica, za pisemnym oświadczeniem:
 - 1) higienistka szkolna;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, przekazując i wychowawcy otrzymane oświadczenie rodziców.
8. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę lub nauczyciela pod którego opieką jest wtedy dziecko o zwolnienie dziecka na podstawie pisemnego oświadczenia (ust. 1).
9. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie Szkoły.
10. W klasie pierwszej uczniowie odbierani są ze Szkoły przez rodziców lub osoby wskazane przez rodziców w pisemnym oświadczeniu.

§ 103.

1. Ucznia, który reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych oraz występującego podczas uroczystości szkolnych, w danym dniu lub z danej lekcji może zwolnić nauczyciel, pod którego opieką uczeń pozostaje w tym czasie.
2. Fakt zwolnienia powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela lub trenera, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, należy wpisać np. zawody, konkurs.
3. Planowane wyjścia większej grupy uczniów danego oddziału, np. zawodników z oddziału sportowego, kilku uczestników powinny być odnotowane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Uczeń traktowany jest jak obecny na zajęciach.
5. Rodzice składają pisemną zgodę na udział ucznia w ww. formach pod opieką nauczyciela.

§ 104.

1. Dyrektor Szkoły zwalniania ucznia z zajęć religii lub etyki na prośbę rodziców, którzy mogą wystąpić o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki, składając podanie do dnia 30 września danego roku szkolnego. Dotyczy to uczniów, którzy uczestniczyli w lekcjach religii lub etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Dyrektor Szkoły zwalniania ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie tylko na pisemną, uzasadnioną rezygnację rodziców o udziale ich dziecka w tych zajęciach.
3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń podczas zajęć:
 - 1) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 2) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (np. ćwiczenia wysiłkowe lub dotyczyć całości ćwiczeń na sali lub basenie), na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;
- 3) o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego występują rodzice, którzy składają podanie do Dyrektora Szkoły z załączeniem opinii wydanej przez lekarza (dokumenty należy przedłożyć do 15 września w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza, a dotyczące II półrocza, w ciągu dwóch tygodni od jego rozpoczęcia);
- 4) w przypadku zdarzeń losowych i opinii lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, w ciągu 7 dni po uzyskaniu opinii;
- 5) o zwolnieniu ucznia z zajęć zostaje poinformowany nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca oddziału;
- 6) uczeń zwolniony z zajęć ma obowiązek być obecny na tych zajęciach;
- 7) w wyjątkowych przypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin zajęć wychowania fizycznego, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
- 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 9) fakt zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub jego części wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Zasady zwolnienia uczniów z informatyki:

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Zasady zwolnienia uczniów z nauki drugiego języka obcego:

- 1) Dyrektor Szkoły, na wniosek oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 105.

1. Uczniowi zwolnionemu z nauki religii, z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego Szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć w świetlicy.
2. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje, z których uczeń jest zwolniony, są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, o tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca oddziału.

Rozdział 5

Zasady i kryteria typowania uczniów do reprezentacji szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych

§ 106.

1. Udział w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz jest formą wyróżnienia dla ucznia i jego zdolności.
2. Uczeń reprezentujący szkołę musi przestrzegać Statutu Szkoły.
3. W przypadku rażącego lub ciągłego naruszania Statutu Szkoły udział ucznia w reprezentacji zostaje czasowo zawieszony.
4. Wyniki w nauce nie mają wpływu na fakt reprezentowania Szkoły przez ucznia, nie może on jednak być zagrożony oceną niedostateczną z przedmiotów.
5. Uczeń z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi (wagarujący) nie ma prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Nauczyciel – opiekun w danym konkursie przed wystawieniem ucznia do reprezentacji szkoły jest zobowiązany do uzyskania zgody rodziców oraz akceptacji wychowawcy klasy ucznia uwzględniającej zachowanie i postępy w nauce.
7. Uczeń z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym nie może reprezentować Szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

DZIAŁ X

Rekrutacja uczniów i przyjmowanie uczniów z innego typu szkół

§ 107.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej:
 - a) w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami i za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - b) rodzice ucznia spoza rejonu szkoły składają druk przekazania otrzymany z rejonowej szkoły.
2. Zasady przyjęcia do oddziału sportowego o profilu siatkarskim dla dziewcząt, koszykarskim dla chłopców oraz pływackim dla dziewcząt i chłopców:
 - 1) do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej o zdolności do uprawiania danego sportu,
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną,
 - d) posiadają pisemne oświadczenie rodziców lub osób uprawnionych o braku przeciwwskazań zdrowotnych w celu przeprowadzenia prób sprawności fizycznej przy rekrutacji;
 - 2) kryteria przyjęć do oddziału sportowego:
 - a) wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych przez szkolną komisję rekrutacyjną,
 - b) pozytywna opinia trenera lub instruktora prowadzącego próby sprawności fizycznej (specjalisty z danej dyscypliny),
 - c) dobre wyniki w nauce umożliwiające pogodzenie intensywnego treningu z wysokim poziomem nauczania oraz brak zastrzeżeń odnośnie zachowania;
 - 3) terminy i miejsce przeprowadzania prób sprawności fizycznej przeprowadzonych przez szkolną komisję rekrutacyjną, dostarczenia wymaganych dokumentów, ogłoszenia listy uczniów

zakwalifikowanych, wywieszenia list kandydatów przyjętych do oddziału sportowego i rekrutacji uzupełniającej ustala i ogłasza Dyrektor Szkoły;

- 4) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:
 - a) wniosek o przyjęcie do oddziału sportowego szkoły,
 - b) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego w dniu testu sprawnościowego,
 - c) kserokopia śródrocznej oceny opisowej z oddziału III szkoły podstawowej lub opinia wychowawcy oddziału dotycząca wyników w nauce i zachowania ucznia,
 - d) po pozytywnej kwalifikacji należy dostarczyć:
druk przekazania ze szkoły rejonowej,
kserokopia świadectwa z oddziału III, kserokopię aktu urodzenia,
jedno zdjęcie;
- 5) od ustaleń komisji rekrutacyjnej o nieprzyjęciu kandydata rodzice w terminie 7 dni mogą wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do oddziału sportowego:
 - a) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wniosku,
 - b) rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia,
 - c) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni rozpatruje i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym stronom.

§ 108. Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół

1. Uczeń ma możliwość zmiany typu szkoły w trakcie danego etapu edukacyjnego.
2. O przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu decyduje Dyrektor po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. Różnice programowe są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

DZIAŁ XI

Rodzice

§ 109. Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci poprzez:
 - 1) wymianę informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce;
 - 2) konsultacje indywidualne według harmonogramu na dany rok szkolny;
 - 3) organizowanie przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz na kwartał), terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku:
 - a) w dzienniku lekcyjnym zawarte są informacje dotyczące tematyki zebrań, terminów zebrań i konsultacji, obecności rodziców,
 - b) zebrania wychowawcy z rodzicami są protokołowane, a protokoły przechowywane w teczce wychowawcy (kopie protokołów przechowują wicedyrektorzy);
 - 4) organizowanie przez wychowawcę dodatkowych spotkań z rodzicami w miarę potrzeb;
 - 5) udział rodziców w prelekcjach prowadzonych przez specjalistów;
 - 6) uczestnictwo w ustalaniu i realizacji szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) zapraszanie przez wychowawcę lub innego nauczyciela rodziców do Szkoły, w razie wystąpienia indywidualnych trudności wychowawczych lub dydaktycznych, w celu poinformowania o zaistniałych problemach i ustalenia wspólnej strategii naprawczej;
 - 8) powiadamianie rodziców przez wychowawcę o sprawach dotyczących ucznia w formie rozmowy indywidualnej lub na piśmie.
2. Jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze Szkołą, za właściwą formę powiadomienia uznaje się list polecony wysyłany na adres zamieszkania rodziców.
3. W związku z prowadzoną w Szkole indywidualizacją kształcenia odpowiednio do potrzeb uczniów zakłada się wobec ich rodziców:
 - 1) informowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną, w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin realizacji poszczególnych form;
 - 2) informowanie o: wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) zapewnienie rodzicom uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości udziału w spotkaniach zespołu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowaniu i modyfikowaniu IPET.
4. W przypadku wątpliwości, sporu lub konfliktu rodzic wyjaśnia kwestie sporne w zależności od rodzaju sprawy w kolejności:
 - 1) z właściwym nauczycielem;
 - 2) z wychowawcą oddziału;
 - 3) z pedagogiem szkolnym;
 - 4) z przewodniczącym Rady Rodziców;
 - 5) z Dyrektorem Szkoły.

5. Rodzice podczas wrześniowego spotkania z wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym.
6. Rodzice w szczególnych przypadkach mają prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadanie wychowawcy w sytuacji:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) postępowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etyki;
 - 3) utraty zaufania uczniów;
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
7. W przypadku zmiany wychowawcy ustala się tryb postępowania odwoławczego:
 - 1) warunkiem wstępnym jest precyzyjnie umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów z danej klasy, skierowany do Dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności;
 - 3) Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności może:
 - a) przychylając się do wniosku, zezwolić jednocześnie na warunkowe (do dwóch miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu,
 - b) dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w trybie natychmiastowym,
 - c) odrzucić wniosek, uzasadniając jednocześnie takie postępowanie.
8. Rodzice i pracownicy pedagogiczni Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) wymianę doświadczeń i spostrzeżeń pomocnych do zapewnienia dziecku wszechstronnego rozwoju, niesienia pomocy i udzielania wsparcia w przezwyciężaniu ewentualnych trudności edukacyjnych oraz związanych z okresem dorastania;
 - 2) podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości pracy Szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania;
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej w Szkole i środowisku lokalnym.

§ 110. Prawa, obowiązki i odpowiedzialność rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami światopoglądowymi;
- 2) ochrony ich dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych na poziomie oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko;
- 4) znajomości wymagań programowych, metod pracy i kryteriów oceniania uczniów;
- 5) uzyskiwania w wyznaczonym lub uzgodnionym terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego osobowości i zachowania, funkcjonowania w grupie, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskanie informacji na temat możliwości poprawy funkcjonowania dziecka na terenie Szkoły;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 8) uzyskiwania informacji na temat instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) zapoznania się z pracami klasowymi i sprawdzianami wiadomości na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu zawartych w systemie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 10) wnioskowania o zgodę na realizację indywidualnego programu nauczania;
- 11) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego oraz po otrzymaniu do niego dostępu.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia dziecku możliwości punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców w terminie wyznaczonym przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty lub godziny nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 6) informowania Szkoły o długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź rodzinnych;
 - 7) odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej w przypadku nagłego zachorowania lub pogorszenia się stanu jego zdrowia;
 - 8) zaznajomienia się i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły w przypadku potwierdzenia do niego dostępu.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za postawy własnych dzieci i są głównym partnerem Szkoły w realizacji procesu wychowawczego.
 4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za spełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci.
 5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za:
 - 1) szkody wyrządzone przez ich dzieci i zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia;
 - 2) podręczniki i materiały multimedialne udostępnione uczniowi w danym roku szkolnym przez bibliotekę szkolną.

DZIAŁ XII

Ocenianie Wewnątrzszkolne Uczniów

Rozdział 1

Cele, sposoby, zasady i formy oceniania uczniów oraz zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach

§ 111.

1. Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji oraz doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

§ 112.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

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

3. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.

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

5. W szkole prowadzone są nieobowiązkowe zajęcia z religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w terminie do 15 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, którego to oświadczenie dotyczy. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

6. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych, a rodziców we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym zasad oceniania i poprawiania ocen z nauczanego przedmiotu na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania.

7. Wychowawca oddziału we wrześniu zapoznaje rodziców z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym Uczniów, w szczególności z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

8. Celem oceniania bieżącego jest:

- 1) uzyskanie informacji o:
 - a) poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - b) zaangażowaniu ucznia w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności,
 - c) stosunku ucznia do przedmiotu,
- 2) motywowanie ucznia do osiągania coraz lepszych wyników w nauce i zachowaniu.

9. Ustala się następujące formy sprawdzania przyrostu wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedź,
 - b) recytacja,
 - c) inna wypowiedź w klasie,
 - 2) formy pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) wypracowanie,
 - c) sprawdzian,
 - d) test,
 - e) kartkówka,
 - f) zadania domowe,
 - 3) dyktando,
 - 4) inne uzależnione od specyfiki przedmiotu;
 - a) prace dodatkowe,
 - b) projekt,
 - c) inne;
 - 5) prace wykonane w ramach konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych.
10. Prace pisemne wymienione w ust 9. punkcie 2) od a) do d) (nie więcej niż trzy w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem:
- 1) jeżeli uczeń nie pisał pracy pisemnej, ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 2) jeżeli nieobecność była spowodowana długotrwałą chorobą lub zdarzeniem losowym, termin napisania pracy pisemnej może zostać wydłużony, decyduje o tym nauczyciel w porozumieniu z uczniem;
 - 3) uczeń pisze zaległą pracę pisemną poza lekcjami, na zajęciach dodatkowych lub w czasie zajęć lekcyjnych – po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 4) jeżeli uczeń zadeklarował wolę napisania zaległej pracy pisemnej na zajęciach dodatkowych i nie wywiązał się z zadania, nauczyciel ma prawo wyegzekwować od ucznia napisanie zaległej pracy w czasie zajęć obowiązkowych;
 - 5) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela uporczywego unikania przez ucznia zapowiadanych zgodnie ze Statutem prac pisemnych (np. powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach) nauczyciel ma prawo jak najszybciej wyegzekwować od ucznia napisanie zaległej pracy klasowej (np. podczas kolejnych zajęć);
 - 6) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od oddania prac – poza lekcjami lub w czasie zajęć lekcyjnych (po uzgodnieniu z nauczycielem);
 - 7) nauczyciel może wyznaczyć sposób i termin poprawy:
 - a) ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności niż wymienione ustępie 9. w punkcie 2) od a) do d),
 - b) ocen innych niż niedostateczne z prac pisemnych;
 - 8) ocena otrzymana za poprawę pracy pisemnej, wyższa niż uzyskana poprzednio, jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
11. Prace pisemne wymienione w ust 9. punkcie 2) od a) do d) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i oddać w terminie do dwóch tygodni.
12. Wszelkie formy zwolnień: nieprzygotowanie do lekcji, braki zeszytu, pracy domowej oraz system oceny aktywności ucznia w szkole i poza nią regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania poszczególnych nauczycieli.
13. Uczeń, który był nieobecny dłużej niż trzy dni (przy usprawiedliwionej nieobecności), jest zwolniony z oceniania przez trzy dni po powrocie do Szkoły, zwolnienie to nie dotyczy prac pisemnych zapowiedzianych przed nieobecnością.

14. Można odstąpić od oceniania ucznia w sytuacjach losowych.

15. Zasady dotyczące oceniania uczniów oddziału sportowego:

- 1) nauczyciele oceniający postępy w nauce uczniów uczęszczających do oddziałów sportowych w szczególności uwzględniają uczestnictwo uczniów w zawodach wynikających ze specyfiki uprawianej dyscypliny sportowej oraz dostosowują zasady i terminy zaliczania zaległości w pracach pisemnych do terminarza zawodów sportowych;
- 2) uczeń, który nie był na zajęciach edukacyjnych z powodu wyjazdu sportowego trwającego do trzech dni włącznie, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych następnego dnia po powrocie z wyjazdu sportowego; w tym dniu jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy z wyjątkiem pracy pisemnej wymienionej w ust 9. punkcie 2) od a) do d);
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (bardzo późny powrót – po godzinie 24, jeżeli zajęcia edukacyjne rozpoczynają się na pierwszym bloku) trener może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych w tym dniu;
- 4) przed planowanym wyjazdem sportowym trwającym dłużej niż trzy dni, uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielami zakres treści do indywidualnego opracowania w czasie nieobecności;
- 5) uczeń, niezwłocznie po powrocie z wyjazdu sportowego, zgłasza się do nauczycieli w celu ustalenia terminu indywidualnych konsultacji, na których zdiagnozowany zostanie poziom opanowania przez ucznia wskazanych treści i, według potrzeb, ustalone zostaną terminy zaliczeń;
- 6) uczeń w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie z wyjazdu sportowego, trwającego dłużej niż trzy dni, ma prawo być zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy;
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dla uczniów z oddziałów sportowych, ze względu na fakt, że jest ono elementem szkolenia sportowego, w takim samym stopniu brane są pod uwagę postęp, wysiłek ucznia, systematyczność i poziom osiągnięć.

§ 113.

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poczynawszy od oddziału IV szkoły podstawowej obowiązują w skali:

1)

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1;

przy czym: pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a) do e), a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt f);

2) przy ocenianiu śródrocznym dopuszcza się dodatkowe zapisy: „+” i „-” (np. +4, -3), w celu motywowania uczniów do nauki; przy czym do średniej ocen wlicza się całe wartości ocen;

3) przy ocenianiu rocznym i końcowym obowiązuje skala 1-6.

2. W Szkole przyjmuje się jednolity system oceniania prac pisemnych według następującego sposobu przeliczania liczby punktów na ocenę szkolną:

100% punktów - ocena celująca;

90% - 99% - ocena bardzo dobra;

75% - 89% - ocena dobra;

51% - 74% - ocena dostateczna;

40% - 50 % - ocena dopuszczająca;

0% - 39% - ocena niedostateczna;

przy czym w klasach pierwszego etapu dotyczy to tylko sprawdzianów, z zastrzeżeniem stosowania nazewnictwa przewidzianego dla pierwszego etapu nauczania.

3. Oceny bieżące wystawiane są systematycznie:

1) według założonej w ust. 1. skali ocen z możliwością dodatkowych zapisów: „+” i „-” (np. +4, -3)

2) dopuszcza się stosowanie w dzienniku zapisów:

„np.” – nieprzygotowany,

„nb.” – nieobecny,

„bp” – brak pracy,

„+” i „-”.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności z przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania oddziału, proponuje rozwiązanie nietypowe,

c) jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,

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

c) korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace, ze sprawdzianów uzyskuje co najmniej oceny dobre;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

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

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

c) ze sprawdzianów uzyskuje co najmniej oceny dostateczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

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

c) otrzymuje ze sprawdzianów oceny dostateczne i sporadycznie dopuszczające;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna

proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się stara;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

c) nie wykazuje chęci poprawy oceny,

d) nie korzystał z form pomocy jakie oferuje Szkoła w celu uzupełnienia braków (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wyznaczane terminy popraw ocen).

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela:
 - 1) uczeń analizuje pracę podczas lekcji lub zajęć dodatkowych;
 - 2) udostępnianie prac rodzicom odbywa się w miejscu ich przechowywania (w Szkole) w obecności nauczyciela, w czasie konsultacji lub zebrania z rodzicami; dokumentacji takiej nie wolno: wносить poza teren Szkoły, powielać – kserować, kopiować, fotografować itp.;
 - 3) wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są do 30 dni po zakończeniu zajęć w danym roku szkolny.
6. Uzasadnienie oceny odbywa się w następujący sposób:
 - 1) uzasadnienie ustne bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi ucznia w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie ustne i analiza testów i krótkich prac pisemnych na zajęciach poświęconych omówieniu wyników sprawdzianów;
 - 3) uzasadnienie pisemne w postaci krótkiej recenzji sprawdzianu syntetycznego i wypracowania zamieszczone w pracy ucznia;
 - 4) uzasadnienie ustne postępów ucznia w czasie indywidualnych rozmów i organizowanych zebrań z rodzicami uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do dostarczenia uczniowi, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Informacje o aktualnych postępach ucznia przekazuje się rodzicom podczas comiesięcznych konsultacji i na zebraniach.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki:
 - 1) ocenie podlega wiedza, a nie praktyki religijne ucznia;
 - 2) do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny z odpowiednio śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
 - 3) na świadectwie szkolnym wpisywane są oceny z obu przedmiotów.
9. Informując ucznia o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej należy uzasadnić ją komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy. W ocenie należy brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach, umiejętność samodzielnego zdobywania informacji oraz przejawianie inicjatywy.
10. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować ocenę jego postępów odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno— terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub tych instytucji wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13. Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki, nauczyciel w szczególności ocenia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. (uchylono)

15. Zapisy w dzienniku lekcyjnym dokonywane są w kolorach czerwonym, zielonym, czarnym i niebieskim, przy czym kolorem:

- 1) czerwonym wpisywane są oceny z prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) zielonym wpisywane są oceny z kartkówek;
- 3) niebieskim lub czarnym oceny z odpowiedzi i inne;
- 4) zielonym - wpisy dotyczące BHP, alarmów próbnych, ucieczki z lekcji.

Rozdział 2

Zasady oceniania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego

§ 114.

1. Przyrost wiedzy i umiejętności uczniów pierwszego etapu edukacyjnego sprawdzany jest na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych;
 - 3) różnych form aktywności na lekcji;
 - 4) kartkówek;
 - 5) prac domowych;
 - 6) pisanie ze słuchu, z pamięci i przepisywanie tekstu;
 - 7) sprawdzianów zintegrowanych (zapowiedzianych i poprzedzonych zajęciami utrwalającymi).
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szczególności:
 - 1) decyduje o tym, ile czasu uczniowie poświęcą na opanowanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) dostosowuje metody nauczania, środki dydaktyczne, tempo realizacji treści nauczania oraz czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych do możliwości uczniów;
 - 3) dostosowuje rodzaj prac domowych do możliwości uczniów.

§ 115.

1. Bieżąca ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i języka nowożytnego może być komentarzem słownym umieszczanym w zeszytach, podręcznikach i dzienniczkach ucznia lub punktowa. W dzienniku zawierającym rubryki z poszczególnymi edukacjami wpisuje się oceny punktowe, które są odpowiednikami zapisu słownego :

6 p. -	wspaniale
5 p. -	bardzo dobrze
4 p. -	dobrze
3 p. -	słabo
2 p. -	bardzo słabo
1 p. -	nie opanował
- 1) WSPANIALE 6p. - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli:

samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje niekonwencjonalne rozwiązania, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i interpretować związki przyczynowo-skutkowe;

- 2) **BARDZO DOBRZE** 5p. - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **DOBRZE** 4p. - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli: opanował wiadomości określone programem nauczania w danym oddziale, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - 4) **SŁABO** 3p. - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli: opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, może wykazywać braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie wpływają na uzyskanie przez ucznia wiedzy w toku dalszej nauki, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub trudniejsze z pomocą nauczyciela;
 - 5) **BARDZO SŁABO** 2p. - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, lecz większość zadań wykonuje przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonywania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) **NIE OPANOWAŁ** 1p. - uczeń otrzymuje, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności lub odmawia wykonania zadania, nie podejmuje prób, nie stara się, niszczy prace.
2. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. Osiągnięcia uczniów z religii i etyki ocenia się wg przyjętej skali ocen:
- 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).

Rozdział 3

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Promowanie uczniów.

§ 116. Klasyfikowanie i promowanie

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) klasyfikacji śródrocznej dokonuje się nie później, niż do 30 stycznia każdego roku szkolnego;
 - 3) od następnego dnia po terminie posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej można wystawiać oceny uczniów na drugie półrocze i umieszczać je w dzienniku.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla ucznia z I etapu kształcenia uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków w trakcie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, świetlicowych, pracy z pedagogiem szkolnym.
7. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w których uczestniczył.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
 10. 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.
11. Ustalone przez nauczycieli oceny z zajęć dodatkowych, w tym religii i etyki nie mają wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły, ale od klasy czwartej wpływają na średnią ocen, przy czym do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (w przypadku uczęszczania na religię i etykę wlicza się oceny z obu tych zajęć).
12. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych z danych zajęć edukacyjnych otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu obowiązkowego i nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w oddziale programowo wyższym.
17. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i odpowiednio przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w Szkole. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do ww. lub odpowiedniej części tego egzaminu albo go przerwał, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
19. Wynik egzaminu ośmioklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminów nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
21. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną wychowawca informuje na piśmie ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i ocenach nieodpowiednich i nagannych z zachowania.
22. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje pisemnie (za potwierdzeniem) ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania przy czym:
 - 1) w przypadku niedostarczenia przez ucznia w wyznaczonym terminie potwierdzenia przekazania rodzicom informacji o ocenach proponowanych, wychowawca niezwłocznie wysyła takie powiadomienie listem poleconym;
 - 2) brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 7 dni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
22. Uczniowi, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną Szkoła umożliwia

uzupełnienie braków i nadrobienie zaległości poprzez:

- 1) skierowanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, lub zorganizowanie takich zajęć;
- 2) wyznaczanie przez nauczyciela dodatkowych terminów zaliczania zaległości;
- 3) wyznaczanie przez nauczyciela dodatkowych terminów poprawy ocen cząstkowych, wpływających na ocenę śródroczną;
- 4) informowanie na piśmie rodziców o przebiegu zaliczania zaległości.

23. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi:
 - a) którego dłuższe nieobecności spowodowane były przyczynami losowymi lub zdrowotnymi,
 - b) który cały rok systematycznie i rzetelnie pracował,
 - c) który w wyniku dłuższej absencji nauczyciela (powyżej 30 dni) nie miał możliwości poprawy oceny;
- 2) uczniowi przysługuje prawo odwołania się o jedną ocenę edukacyjną wzwyż;
- 3) w ciągu 3 dni roboczych od momentu pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie, uczeń lub rodzic, za wiedzą wychowawcy, kieruje na piśmie prośbę do nauczyciela danego przedmiotu o możliwość poprawy oceny proponowanej;
- 4) nauczyciel zajęć edukacyjnych, w porozumieniu z wychowawcą, ustala zakres materiału, formę poprawy oraz powiadamia o nich rodziców ucznia pisemnie, za potwierdzeniem;
- 5) jeśli uczeń współpracował z nauczycielem i wywiązał się z zaplanowanych celem poprawy działań, nauczyciel podwyższa ocenę, w przeciwnym razie proponowana ocena zostaje utrzymana;
- 6) odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi jeżeli:
 - a) uczeń i rodzice zostali poinformowani przed roczną klasyfikacją o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych w terminie przewidzianym w Statucie i nie podjęli kroków w celu zmiany tej oceny,
 - b) ma powyżej 20% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu,
 - c) nie pracował systematycznie w ciągu całego roku szkolnego, nie spełniał obowiązków ucznia.

24. Ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 117. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przy czym:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się mu oceny zachowania;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ustępie 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) jako przewodniczący komisji:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły w przypadku ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest ta klasyfikacja:
 - 1) uczeń ten będzie nieklasyfikowany, gdy nauczyciel stwierdzi brak podstaw do klasyfikacji;
 - 2) jeśli nauczyciel uzna, że są podstawy do klasyfikacji, to może ustalić ocenę klasyfikacyjną.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z sytuacją ucznia i głasze nad przyznaniem mu prawa do egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia określonego w ustępach 6 i 7 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w jej skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W skład komisji klasyfikacyjnej w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu

obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w przypadku gdy w Szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej w stosunku do której uczniowi przysługuje egzamin poprawkowy oraz w sytuacji uwzględnienia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania.
18. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia może być udostępniona do wglądu. Odbywa się to na terenie Szkoły, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i Dyrektora Szkoły. Dokumentacji takiej nie wolno: wynosić poza teren szkoły, powielać – kserować, kopiować, fotografować itp.
19. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć edukacyjnych.

§ 118. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych, stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
- § 119. Sprawdzian wiadomości i umiejętności
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ustępie 1. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i rodzicami; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
 7. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie zgłosi się na sprawdzian, Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dodaje do niego się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.

Rozdział 4

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów i warunki ich poprawiania

§ 120.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
 - 9) zaangażowanie w życie Szkoły i klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ustalanie oceny jest czynnością jawną na forum oddziału i szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w następującym trybie:
 - 1) dokładne zliczenie punktacji wpisanej do zeszytu uwag i pochwał;
 - 2) zebranie opinii o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników Szkoły, a w przypadku oddziałów sportowych – trenerów:
 - a) nauczyciele i trenerzy wypełniają zestawienie ocen proponowanych wszystkich uczniów oddziału,
 - b) sytuacje wątpliwe wyjaśniane są podczas spotkania zespołu uczących dany oddział przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - 3) zebranie samooceny od uczniów;
 - 4) zebranie oceny zachowania poszczególnych uczniów od uczniów oddziału;
 - 5) ustalenie oceny przez wychowawcę oddziału;
 - 6) powiadomienie o przewidywanej ocenie ucznia i jego rodziców (paragraf 116. ust.21);
 - 7) przedstawienie oceny zachowania Radzie Pedagogicznej podczas konferencji klasyfikacyjnej;
 - 8) w przypadku drastycznego naruszenia regulaminu ucznia (np. bójka, kradzież, dewastacja mienia, używki itp.), od momentu wystawienia oceny i poinformowania ucznia i jego rodziców do terminu konferencji klasyfikacyjnej, nauczyciel ma prawo do zmiany oceny.
5. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
6. Na ocenę z zachowania ma wpływ godne reprezentowanie Szkoły w konkursach, zawodach i podczas wyjazdów sportowych, w szczególności może ją obniżyć w przypadku uszkodzenia wizerunkowi Szkoły.
7. Wychowawca informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o sposobie ustalania oceny zachowania ucznia oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W przypadku zastrzeżeń rodzica co przewidywanej rocznej ocenie z zachowania dla ucznia:

- 1) rodzic kieruje do wychowawcy, w ciągu 2 dni roboczych od momentu pisemnego powiadomienia o przewidywanej ocenie, wniosek o ponowne ustalenie dla ucznia oceny z zachowania, w formie pisemnej, zawierający uzasadnienie;
 - 2) wychowawca w ciągu 3 dni roboczych ponownie analizuje wszystkie przesłanki dotyczące oceny zachowania ucznia;
 - 3) wychowawca ponownie ustala ocenę z zachowania dla ucznia i zapoznaje z nią rodziców w formie pisemnej oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 8).
10. Uczeń, który w czasie roku szkolnego dopuścił się rażących naruszeń regulaminu ucznia (np. palenie papierosów, częsta nieusprawiedliwiona absencja, picie alkoholu, posiadanie i używanie środków odurzających, agresja, przemoc itp.), nie ma prawa do odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczeń realizujący obowiązek poza szkołą nie podlega ocenie zachowania.
12. Uczniowi, który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny tok nauki i zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
13. Uczniów ze specyficznymi trudnościami rozwojowymi stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną i inne poradnie specjalistyczne, a w szczególności uczniów:
- 1) z nadpobudliwością psychoruchową – z zespołem ADHD;
 - 2) z zaburzeniami neurologicznymi i psychiatrycznymi;
 - 3) zażywający leki powodujące zmiany percepcji psychoruchowej, ocenia się wg zasad określonych w ust.15.
14. 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.
15. Uczniowie wymienieni w ust. 13 powinni być oceniani wg następujących zasad:
- 1) wychowawca zobligowany jest do poinformowania nauczycieli o problemach zdrowotnych ucznia oraz deficytach rozwojowych;
 - 2) nauczyciele w sposób indywidualny podchodzą do ucznia i jego problemu:
 - a) zauważają i nagradzają słownie oraz punktami dodatnimi pozytywne zachowanie, inicjatywę, interakcję z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) wyznaczają dodatkowe czynności, aby wzmocnić poczucie własnej wartości ucznia,
 - c) przy negatywnym zachowaniu, dopiero po wielokrotnych uwagach i niewykazaniu chęci poprawy, przyznają punkty ujemne.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przy czym:
- 1) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala ocenę z zachowania;
 - 3) termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
 - 4) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
- a) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna;
- 7) z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. W szkole kładziony jest nacisk na mobilizowanie wszystkich uczniów do podejmowania pozytywnych działań i utrwalania pożądaných zachowań społecznych poprzez: aktywizowanie ucznia, współpracę z rodzicami, kontakty z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

§ 121.

1. Zachowanie ucznia w klasach I-III oceniane jest uwzględniając następujące obszary:

1) obowiązkowość:

- a) uczeń potrafi dokonać oceny własnej pracy i działań, b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, c) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- d) estetycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe, e) regularnie odrabia prace domowe,
- f) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- g) bierze aktywny udział w zajęciach,
- h) odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania;

2) kultura osobista:

- a) uczeń przestrzega norm i umów społecznych,
- b) potrafi dokonać oceny własnego zachowania i postępowania innych,
- c) nawiązuje przyjacielskie kontakty z rówieśnikami,
- d) stosuje zwroty grzecznościowe,
- e) potrafi nawiązać kontakty z rówieśnikami i pracownikami szkoły;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, na wycieczce,
- b) używa obuwia zmiennego,
- c) dba o higienę osobistą,
- d) dba o estetykę otoczenia,
- e) nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- f) zna i stosuje zasady zdrowego odżywiania,
- g) potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, jest przyjacielem przyrody,
- h) zna różne formy wypoczynku i aktywnie uczestniczy w zajęciach sportowych;

4) umiejętność współżycia w środowisku szkolnym: a) uczeń podporządkowuje się w grupie,

- b) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, c) wykazuje umiejętność współpracy z innymi,

d) jest koleżeński, opiekuńczy wobec młodszych, słabszych, potrzebujących pomocy;

5) aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:

- a) uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- b) lubi przewodzić grupie,

- c) wykazuje zaradność i samodzielność w różnych sytuacjach,
- d) wykazuje inicjatywę, ma ciekawe pomysły w rozwiązywaniu różnych problemów,
- e) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych.

2. Zachowanie ucznia w poszczególnych obszarach zapisuje się według następującej skali:

- 1) wywiązuje się wzorowo - WW;
- 2) wywiązuje się bardzo dobrze - WB;
- 3) wywiązuje się dobrze - WD;
- 4) wywiązuje się słabo - WS;
- 5) nie wywiązuje się - NW.

3. Wymagania na oceny z zachowania uczniów edukacji wczesnoszkolnej:

1) uczeń wywiązuje się wzorowo, jeśli:

- a) jest zdyscyplinowany i aktywny na zajęciach,
- b) bezwzględnie przestrzega zasad i regulaminów w Szkole, c) z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy,
- e) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i Szkoły,
- f) chętnie i aktywnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych,
- g) z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska,
- h) udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
- i) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym,
- j) jest koleżeński, życzliwy i uczciwy,
- k) zawsze dba o książki i przybory własne i kolegów,
- l) szanuje sprzęt szkolny,
- m) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- n) jest punktualny,
- o) wzorowo dba o dobre imię Szkoły,
- p) szanuje i kultywuje tradycje Szkoły,
- q) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają,
- r) dba o kulturę słowa,
- s) okazuje szacunek innym osobom,
- t) bezwzględnie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- u) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- v) z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach, zawodach i odnosi sukcesy,
- w) zawsze nosi obuwie zmienne,
- x) wykonuje zadania dodatkowe,
- y) dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań;
- 2) uczeń wywiązuje się bardzo dobrze, jeśli: a) przestrzega dyscypliny na zajęciach,
- b) dostosowuje się do zasad i regulaminów ustalonych w Szkole, c) bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- e) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
- f) chętnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych,
- g) jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia,
- h) chętnie pracuje w zespole,
- i) nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
- j) rozwiązuje konflikty bez stosowania przemocy,
- k) jest koleżeński i uprzejmy wobec innych,
- l) utrzymuje w dobrym stanie podręczniki i własne przybory oraz dba o własność innych,
- m) jest przygotowany do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
- n) punktualnie przychodzi na zajęcia,
- o) dba o dobre imię Szkoły i szanuje jej tradycje,

- p) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają,
 - q) dba o kulturę słowa,
 - r) okazuje szacunek innym osobom,
 - s) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - t) dba o swój wygląd zewnętrznym i higienę osobistą, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - u) nosi obuwie zmienne,
 - v) podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela,
 - w) wykonuje zadania dodatkowe,
- 3) uczeń wywiązuje się dobrze, jeśli:
- a) bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach,
 - b) czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
 - c) nie zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela,
 - d) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych,
 - e) przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym, w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie,
 - f) uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych,
 - g) posiada umiejętność pracy w zespole,
 - h) nie zawsze jest zainteresowany udzieleniem pomocy osobom potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania,
 - i) czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny,
 - j) nie zawsze jest koleżeński i życzliwy,
 - k) na ogół dba o estetykę otoczenia,
 - l) sporadycznie zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność,
 - m) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki,
 - n) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
 - o) nie narusza dobrego imienia Szkoły,
 - p) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają,
 - q) czasem wykazuje obojętność w stosunku do innych osób,
 - r) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - s) nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu),
 - t) zdarza mu się nie nosić obuwia zmiennego,
 - u) na uroczystości szkolne nie zawsze przychodzi w stroju galowym,
 - v) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, poprawić swoje zachowanie;
- 4) uczeń wywiązuje się słabo, jeśli:
- a) utrudnia prowadzenie zajęć przez nauczyciela,
 - b) często łamie zasady i regulaminy obowiązujące w Szkole, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
 - c) niechętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela,
 - d) nie dba o ład i porządek w otoczeniu,
 - e) czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
 - f) jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia,
 - g) nie zawsze jest zainteresowany udzieleniem pomocy osobom potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania,
 - h) jest konfliktowy,
 - i) kłamie,
 - j) zdarza mu się niszczyć własną lub cudzą własność,
 - k) często nie odrabia prac domowych, nie przynosi przyborów szkolnych,
 - l) spóźnia się na zajęcia,
 - m) narusza dobre imię Szkoły,

- n) obraża innych,
- o) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- p) nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu),
- q) często nie nosi obuwia zmiennego,
- r) na uroczystości szkolne nie przychodzi w stroju galowym,
- s) ma dużo pisemnych uwag w zeszycie kontaktowym;
- 5) uczeń nie wywiązuje się, jeśli:
 - a) notorycznie zakłóca prace na zajęciach,
 - b) świadomie i z premedytacją łamie zasady i regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - c) hałasuje i przeszkadza innym w pracy,
 - d) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela
 - e) z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce dbać o porządek,
 - f) przerywa wypowiedzi innych,
 - g) nie potrafi i nie chce pracować w ciszy i skupieniu,
 - h) poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych, nie uczestniczy w ich przygotowaniu,
 - i) jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia,
 - j) odmawia udzielenia pomocy osobom potrzebującym,
 - k) wykorzystuje słabszych i dokucza im,
 - l) działa na szkodę kolegów,
 - m) problemy rozwiązuje w sposób agresywny,
 - n) często wywołuje konflikty,
 - o) świadomie niszczy własną lub cudzą własność,
 - p) dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - q) bardzo często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu),
 - r) samowolnie opuszcza zajęcia,
 - s) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
 - t) zachowuje się w sposób naruszający dobre imię Szkoły,
 - u) używa wulgarnych słów, obraża innych,
 - v) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - w) w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu),
 - x) nie nosi obuwia zmiennego,
 - y) na uroczystości szkolne nie przychodzi w stroju galowym,
 - z) ma bardzo dużo pisemnych uwag w zeszycie kontaktowym;

§ 122.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, poczynwszy od IV klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	-wz;
2) bardzo dobre	- bdb;
3) dobre	- db;
4) poprawne	– pop;
5) nieodpowiednie	– ndp;
6) naganne	- nag.
2. Wymagania na oceny z zachowania uczniów od czwartej klasy:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (jest obowiązkowy, systematyczny, zdyscyplinowany, punktualny),
 - b) godnie reprezentuje Szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach itp., c) wnosi szczególny wkład w życie Szkoły,
 - d) wyróżnia się inicjatywą i angażuje się w działalność organizacji uczniowskich,

- e) pełni funkcje w organizacjach uczniowskich i solidnie wywiązuje się z pełnionych obowiązków,
- f) kształtuje życie kulturalne szkoły poprzez czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych,
- g) (uchylono)
- h) posiada bardzo dobrą opinię wśród kolegów (umiejętność pracy w zespole, pomoc koleżeńska, troska o wspólne dobro) i środowiska lokalnego (kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, poszanowanie mienia, itp.),
- i) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny,
- j) wykazuje się taktem, uprzejmością, prawdomównością wobec osób starszych, rówieśników i kolegów,
- k) jest wzorem do naśladowania,
- l) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ambitnie realizuje swoje aspiracje intelektualne poprzez pracowitość i sumienność w zdobywaniu wiedzy, odpowiedzialnie traktuje swoje obowiązki szkolne,
 - b) bierze udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i oddziału,
 - c) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - d) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - e) pomaga kolegom w nauce, chętnie niesie pomoc innym ludziom,
 - f) reaguje na przejawy nietolerancji, agresji, złego zachowania,
 - g) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się zdyscyplinowaniem, systematycznością i pracowitością,
 - b) motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne lub kulturalne szkoły (prace społecznie użyteczne, działalność w organizacjach, pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych) i wywiązuje się solidnie z powierzonych zadań,
 - c) (uchylono)
 - d) szanuje mienie społeczne i szkolne,
 - e) posiada przychylną opinię kolegów i nauczycieli,
 - f) cechuje go kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach międzyludzkich,
 - g) nie stosuje żadnych używek,
 - h) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się pięć spóźnień;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków na terenie oddziału, szkoły i poza nią,
 - c) respektuje polecenia nauczycieli, przestrzega regulaminu ucznia,
 - d) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole,
 - e) nie angażuje się w prace społecznie użyteczne, nie wykazuje inicjatywy, wykonuje tylko polecenia nauczycieli,
 - f) dopuszcza się drobnych uchybień w kulturze osobistej, ale stara się je naprawić,
 - g) zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym i nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - h) nie stosuje żadnych używek,
 - i) nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza mu się rzadko (do 20 godzin, 8 spóźnień);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) świadomie narusza regulamin ucznia,
 - b) ma niedbały stosunek do nauki i lekceważy obowiązki szkolne (wagary, ucieczki z lekcji, dezorganizacja zajęć),
 - c) (uchylono)
 - d) prowokuje sytuacje konfliktowe, stosuje agresję fizyczną i słowną wobec innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, dyskotek,
 - f) używa wulgarного słownictwa, uczestniczy w bójkach, niszczy mienie szkolne, wykazuje brak szacunku wobec starszych i rówieśników,
 - g) wykazuje skłonności do ulegania nałogom np. papierosy i e- papierosy,
 - h) demonstrowuje brak kultury osobistej,

- i) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- j) absencja nieusprawiedliwiona powyżej 20 godzin i 8 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) rażąco i wielokrotnie narusza regulamin ucznia,
 - b) nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
 - c) jest agresywny, dopuszcza się wymuszeń pieniędzy lub rzeczy osobistych, zastrasza innych uczniów,
 - d) zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy,
 - e) dokonuje kradzieży, pobicia, rozboju, niszczy mienie społeczne i dokumentację szkolną, fałszuje podpisy i dokumenty, wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) dopuszcza się chuligańskich wybryków,
 - g) swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów,
 - h) opinia oddziału i środowiska rówieśniczego jest negatywna.

3. Kryteria punktowe do oceny zachowania:

- 1) uczeń otrzymuje na początku każdego semestru kredyt 100 punktów – co odpowiada ocenie poprawnej zachowania;
- 2) uczeń uzyskuje punkty dodatnie według wykazu:

PUNKTY DODATNIE ZA	LICZBA PUNKTÓW DODATNICH
a) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych	10
b) zajęcie punktowanego miejsca w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych	20
c) organizowanie imprez szkolnych (akademie, apele)	5-20
d) pracę na rzecz szkoły (działalność w Samorządzie Uczniowskim, pomoc w pracach porządkowych i inne działania podjęte z własnej inicjatywy)	5-20
e) pracę na rzecz klasy (dekoracje, gazetki, pomoce naukowe itp.)	5-10
f) pomoc kolegom w nauce	5-10
g) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji	5-25
h) pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym	1-10
i) udział w akcjach charytatywnych	10-20
j) działalność w organizacjach pozaszkolnych	10-30
k) stały udział w wolontariacie	20-30

3) uczeń uzyskuje punkty ujemne według wykazu:

PUNKTY UJEMNE ZA	LICZBA PUNKTÓW UJEMNYCH
a) przeszkadzanie na lekcjach	5-10
b) niewykonywanie poleceń nauczyciela	5-10
c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika Szkoły, ucznia	10-20
d) jedzenie lub picie na lekcji	5

e) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:	10
– używanie telefonu komórkowego podczas lekcji w roli innej niż pomoc naukowa,	10
– używanie telefonu komórkowego podczas przerwy, mimo upomnienia nauczyciela i prośby o schowanie wyłączonego urządzenia	10
f) wulgarne słownictwo	10-15
g) agresywne zachowanie wobec innych uczniów lub dorosłych	10-20
h) bójka	20-30
i) niewłaściwe zachowanie na wycieczce, dyskoteci	10-30
j) niewłaściwy wygląd	5-10
k) brak obuwia zmiennego	2
l) niszczenie mienia szkoły i innych osób	20-50 i zwrot kosztów naprawy
m) kradzież	50 i powiadomienie policji
n) zaśmiecanie otoczenia	10
o) palenie papierosów, e-papierosów	30
p) spożywanie alkoholu i środków odurzających	50-100
q) każdorazowe opuszczenie szkoły bez wiedzy nauczyciela w czasie przerwy lub lekcji	10
r) ucieczka z lekcji	10
s) każdorazowe spóźnienie się na lekcję	2
t) wyłudzenie pieniędzy	30-100
u) niszczenie dokumentów, fałszowanie podpisów	50
v) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach	5 za każdą nieusprawiedli- wioną godzinę
w) głośne, hałaśliwe zachowanie na korytarzu	5
x) niewypełnienie obowiązków dyżurnego	2
y) bierne przyglądanie się bójkom uczniowskim	15
z) podleganie do negatywnego zachowania	15
aa) kłamstwa i oszustwa wobec nauczycieli	10-20
bb) uczestnictwo w projekcie edukacyjnym (niewypełnienie przydzielonych zadań, od których zależą wyniki całej grupy),	5-35

- 4) przeniesienie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę z zachowania odbywa się według następującej skali:
- | | |
|----------------|------------------|
| powyżej 200 p. | - wzorowe |
| 170 - 199 p. | - bardzo dobre |
| 140 - 169 p. | - dobre |
| 90 - 139 p. | - poprawne |
| 30 - 89 p. | - nieodpowiednie |
| poniżej 30 p. | - naganne. |
- 5) uczeń, który uzyskał **50** pkt ujemnych w danym półroczu nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;
- 6) uczeń, który zachował się agresywnie w stosunku do innego ucznia lub pracownika Szkoły nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;
- 7) za niszczenie mienia szkoły oraz rażące naruszenie dyscypliny, oprócz punktów ujemnych, wprowadza się prace społeczno-porządkowe;

- 8) w przypadku, gdy uczeń otrzyma jednorazowo **30** punktów ujemnych otrzymuje upomnienie wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem rodziców; upomnienie otrzymuje również uczeń, który ma **30** i więcej godzin nieusprawiedliwionych;
- 9) w przypadku braku poprawy, jeżeli przekroczy **60** punktów ujemnych uczeń otrzymuje naganę wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem rodziców; naganę otrzymuje również uczeń, który ma 60 i więcej godzin nieusprawiedliwionych wynikających z wagarów;
- 10) uczeń otrzymuje naganę Dyrektora po otrzymaniu **100** punktów ujemnych;
- 11) jeżeli uczeń po uzyskaniu nagany Dyrektora Szkoły nie poprawi swojego zachowania, sprawę ucznia omawia się na zespole wychowawczym, który może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału;
- 12) (uchylono)

DZIAŁ XIII

Egzamin ósmoklasisty

§ 123

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z odrębną procedurą. Szczegóły określa odpowiedni komunikat CKE.
2. Egzamin sprawdza wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 124.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia - z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia - z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia:

z języka obcego nowożytnego, jednego z następujących języków: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński lub włoski,

od roku szkolnego 2021/2022 z wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.3. pkt.3) – po 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia po-prawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
4. Uczniowie z potwierdzonymi specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo do przedłużenia czasu trwania egzaminu. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się Dyrektorowi nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 125.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik procentowy to odsetek

punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

DZIAŁ XIV

Oddziały gimnazjalne (uchylono)

DZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 130.

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Szkoły i używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.
4. Majątek szkoły stanowi własność gminy, opiekę nad nim sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Za prowadzenie ksiąg rachunkowych szkoły odpowiedzialny jest główny księgowy.
6. W trosce o rozwój bazy dydaktycznej, Szkoła korzysta ze środków budżetowych, Rady Rodziców, darowizn, itp.
7. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.
9. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną. Traci moc prawną poprzedni Statut i jego nowelizacje.