

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W RADŁOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: <i>Informacje ogólne</i>	3
Rozdział 2: <i>Misja Szkoły i model absolwenta</i>	3
Rozdział 3: <i>Cele i zadania szkoły</i>	5
Rozdział 4: <i>Sposoby realizacji zadań szkoły</i>	8
Rozdział 5: <i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	12
Rozdział 6: <i>Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania</i>	21
Rozdział 7: <i>Organizacja szkoły</i>	29
Rozdział 8: <i>Organizacja nauczania i wychowania</i>	37
Rozdział 9: <i>Szkolny system wychowania</i>	47
Rozdział 10: <i>Uczniowie i przyjmowanie ich do szkoły. (Zasady rekrutacji)</i>	49
Rozdział 11: <i>Zasady współdziałania szkoły z rodzicami</i>	50
Rozdział 12: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów w klasach IV – VI</i>	51
Rozdział 13: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów w klasach I – III</i>	70
Rozdział 14: <i>Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie</i>	76
Rozdział 15: <i>Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole</i>	82
Rozdział 16: <i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	85
Rozdział 17: <i>Przepisy końcowe</i>	95

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Radłowie
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Radłowie przy ul. Wiejskiej 52 63 – 440 Raszków, woj. Wielkopolskie oraz w Jaskółkach 66 63 – 440 Raszków
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Raszków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) prowadzi oddziały przedszkolne, które zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 6) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Nauka w szkole trwa 6 lat.
9. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, oraz w miarę możliwości dzieci młodsze.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
11. Językiem wykładowym jest język polski.
12. **Niniejszy statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.); ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 357) oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej:**
 - 1) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 843)**
 - 2) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)**
 - 3) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2015 poz. 673)**

- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17 ze zm.),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 ze zm.),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 r. poz. 857),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących

wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.),

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

Rozdział 2

Misja Szkoły i model absolwenta

§ 2

Szkoła opracowała *Wizję szkoły* i *Misję szkoły*. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 3

Wizja szkoły

„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem - o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał, aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich”.

Jan Paweł II (przemówienie w UNESCO dn.02.06.1980)

1. Szkoła Podstawowa w Radłowie to placówka twórczego i wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowująca go do dalszej nauki i życia we współczesnym społeczeństwie.
2. Szkoła pamięta, że każde dziecko jest dobre i wspiera pełny jego rozwój, jest szkołą przyjazną dziecku, w której najważniejszymi podmiotami są uczniowie, rodzice i nauczyciele.
3. Uczniowie uczą się i pracują w atmosferze wzajemnej tolerancji oraz poszanowania prawa do godności osobistej.
4. W naszej szkole kształcenie jest jednocześnie wychowaniem, które ma posłużyć temu, aby uczeń stawał się pełnowartościowym człowiekiem.
5. W celu właściwego realizowania zamierzonych działań nasza szkoła stanie się szkołą bezpieczną i przyjazną dla ucznia.

Misja szkoły

1. Tworzymy szkołę, która jest szkołą otwartą i przyjazną dla dzieci i rodziców. Najważniejszym zadaniem naszej szkoły jest troska o dziecko i udzielenie mu takiej pomocy, jaka może mu zapewnić maksymalny rozwój osobowości.
2. W naszej szkole nauczyciele wspomagają ucznia we wszystkich sferach jego działalności: intelektualnej, fizycznej, społecznej i duchowej z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb każdego dziecka.
3. Proces dydaktyczno-wychowawczy ukierunkowany jest na wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia. Oparty będzie na wartościach takich jak: bezpieczeństwo, wiedza, podmiotowość ucznia, wszechstronny rozwój, tolerancja, szacunek i zaufanie, patriotyzm, kultura osobista.
4. Nauczyciele kształtują określone umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy takie jak:

- 1) umiejętność planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach;
- 3) umiejętność efektywnego współdziałania w zespole;
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) umiejętności sprawnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Działania wszystkich organów naszej szkoły skierowane są na rozwój wielostronnej inteligencji dziecka.
6. Szkoła dostarcza swoim uczniom pozytywnych wzorców zachowania, uczy tolerancji i wzajemnej akceptacji.
7. Dążymy do wychowania samodzielnego i twórczego młodego człowieka.
8. Nauczyciele naszej szkoły wspomagają rodziców w wychowaniu ich dzieci.
9. Szkoła rozbudza w uczniach uczucia patriotyzmu wobec własnego państwa, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i lokalnej.
10. Przygotowujemy ucznia do życia we współczesnym świecie przyrody i techniki.
11. Dużą uwagę przywiązujemy do kształtowania postaw proekologicznych i prozdrowotnych. Istotną kwestią będzie wskazywanie zagrożeń, jakie niesie z sobą postęp cywilizacyjny.
12. Realizuje programy nauczania i wychowania jako integralną całość, w której treści intelektualne łączy się z moralno-społecznymi.
13. Uczymy się i pracować w bezpiecznej i odpowiednio wyposażonej szkole.

§ 4

Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Radłowie

1. Absolwent Szkoły Podstawowej w Radłowie to świadomy obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, obywatel Europy, u którego szkoła wykształciła postawy sprzyjające jego dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu
2. Absolwenta naszej szkoły charakteryzuje:
 - 1) świadomość własnych umiejętności, zdolności i pasji;
 - 2) ciekawość świata;
 - 3) umiejętność uczenia się;
 - 4) twórcze podchodzenie do życia;
 - 5) wrażliwość społeczna, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność odróżniania dobra od zła;
 - 6) umiejętność korzystania z komputera i technik informacyjnych;
 - 7) sprawne komunikowanie się w języku polskim i obcym;
 - 8) asertywność;
 - 9) tolerancja;
 - 10) dbałość o zdrowie własne i innych;
 - 11) umiejętność dokonywania wyborów zgodnych z własnym sumieniem i światopoglądem;
 - 12) znajomość tradycji i kultury regionalnej i narodowej.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie

wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Realizując cele i zadania szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka
3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 7) kształtowanie umiejętności kluczowych;
 - 8) 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.**
5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
6. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność;
- 25) odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
- 26) kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 6

Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 7

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 8

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

§ 9

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 10

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne; tematykę materiału edukacyjnego;
 - 2) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
 - 3) nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 4) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 5) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 6) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, doradcy metodycznego, konsultanta lub zespołu o zaproponowanym przez nauczyciela programie nauczania.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 13

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap cyklu kształcenia.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 135 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli według corocznie ustalonego harmonogramu;
 - 3) stosowanie całodobowego monitoringu wizyjnego zewnętrznego;
 - 4) zabezpieczenie w Internecie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
 - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie (w miarę możliwości) w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga;
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 12) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 14) kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 17) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 18) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 19) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 20) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 21) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
 - 22) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 23) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 25) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

26) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 15

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;
- 4) zawartych w szkolnym programie profilaktyki.

§ 16

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
- 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 4) pomoc koleżeńską;
 - 5) bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolnej;
 - 6) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 7) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
- 1) umożliwia się uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 83;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów szkoły;
 - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;

- 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) stosuje się motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.

§ 17

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole szkolnego programu profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego.

§ 18

1. Szkolny program profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców powoływany przez dyrektora szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów, diagnozę zagrożeń występujących w szkole i potrzeby środowiska.
2. Szkolny program profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

§ 19

Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 20

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 21

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 22

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom

i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów.

§ 24

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 25

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 26

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

§ 27

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia /prawnych opiekunów
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki szkolnej
6. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny
11. kuratora sądowego

§ 28

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności \pedagogzy, logopedzi, psychologzy.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym- w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej- ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień,

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

5. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
8. Po zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca opracowuje Arkusz Wymagań Edukacyjnych oraz proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust.8 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 29

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. warsztatów;
6. porad i konsultacji prowadzonych przez specjalistów;
7. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 30

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o objęciu ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.

6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 31

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 32

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji pracy własnej.

§ 33

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele

i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

4. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 34

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

2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, specjaliści, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ostrowie Wielkopolskim.

4. Najczęściej podejmowane formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polegają na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności,

b) ze szczególnych uzdolnień,

c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

d) z zaburzeń komunikacji językowej,

e) z choroby przewlekłej,

f) z niepowodzeń edukacyjnych;

3) konsultacjach na terenie poradni lub placówki – w ramach spotkań omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, sposoby udzielania pomocy uczniom;

4) orzekaniu i kwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, wczesnego wspomaganie rozwoju;

5) opiniowaniu w sprawie np.: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, odraczaniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej/integracyjnej, dysleksji, dysortografii, dysgrafii, zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla uczniów i rodziców;

7) organizowaniu warsztatów, pogadanek, szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 35

1. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie

o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący zespołu oraz

nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

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

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora;

5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

5. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

§ 36

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w statucie oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.

7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.

9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy

programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

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

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

12. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

13. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

15. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w § 35 statutu szkoły.

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

18. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

19. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy;
- 3) korekcyjno–kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej;
- 5) inne zajęcia specjalistyczne według potrzeb.

20. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze 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, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

22. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 20, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

23. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

24. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;

3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu i środków dydaktycznych.

25. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE

w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

26. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 25 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

27. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V statutu szkoły.

§ 37

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia

uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio:

1) z oddziałem szkolnym, albo;

2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 38

1. Organami szkoły są:

a) Dyrektor;

b) Rada Pedagogiczna;

c) Rada Rodziców;

d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 39

1. Dyrektor:

1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie członek rady pedagogicznej.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 40

Dyrektor:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 13) odracza obowiązek szkolny;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
 - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 20) powołuje spośród nauczycieli i zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
 - 21) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z zachowaniem zasad zapisanych w § 126 - 127 statutu;
 - 24) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
 - 25) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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,
 - 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 29) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej;
 - 31) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Organizuje działalność szkoły:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - 5) organizuje opiekę nad dziećmi dowożonymi;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu szkolnym;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) organizuje prace konserwacyjno–remontowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 18) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 19) zatwierdza wewnętrzny Regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
- 20) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 10) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - 5) organizuje nabór uczniów do szkoły, przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów.
5. Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 41

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;**
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;**
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,**
po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;**
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;**
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły**
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
opiniuje projekt finansowy szkoły;
opiniuje tygodniowy plan lekcji;
opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
opiniuje kandydatów na pedagogiczne stanowiska kierownicze;
opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
opiniuje wnioski o otrzymanie stypendium przez ucznia za wyniki w nauce lub osiągnięcia.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
- może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 43

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 44

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 45

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z

przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 46

1. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są komputerowo.

§ 47

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 48

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

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców;
- zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

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

§ 49

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

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 50

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- uchwała regulamin swojej działalności;
- uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy;
- uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki.

2. Programy, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących :

- opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni

od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

5. Rada Rodziców może:

- wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 51

W Szkole Podstawowej w Radłowie powołuje się Oddziałowe Rady Rodziców.

§ 52

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

- zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 53

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 54

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- wnioski do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 55

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 57 niniejszego statutu.

§ 56

Każdy z wymienionych w § 39 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 57

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 58

1. Szkoła Podstawowa w Radłowie jest jednostką budżetową.
2. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Czas trwania pierwszego i drugiego okresu corocznie ustala dyrektor szkoły.

§ 59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 60

1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

§ 61

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub upoważniona osoba może powołać koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 62

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją", prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach, zwanych dalej "szkołami", są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Szkoły/placówki;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły, opisem zasad innowacji i opinią rady szkoły/placówki, innowacji przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę przez cały rok (co najmniej 14 dni przed planowanym wdrożeniem innowacji).
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opisu zasad innowacji
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
15. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
16. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
18. Wniosek powinien zawierać:

1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;

3) zgodę Rady Pedagogicznej;

4) zgodę organu prowadzącego szkołę.

19. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

20. Ocenę, o której mowa w ust. 19, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

§ 63

Praktyki studenckie

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 64

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, na terenie szkoły znajduje się, biblioteka i stołówka.

§ 65

Opieka nad dziećmi dowożonymi

1. Dla uczniów muszących przebywać dłużej w szkole ze względu na dowozy organizowane przez gminę i miasto Raszków, szkoła organizuje opiekę.

2. Do zadań szkolnej opieki nad dziećmi dowożonymi należy:

1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;

2) organizowanie pomocy w nauce;

3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;

4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

3. Czas pracy opieki nad dziećmi dowożonymi ustalany jest corocznie, w zależności od potrzeb.

4. Uczniowie przyjmowani są pod opiekę na podstawie karty zgłoszenia dziecka do opieki nad dziećmi dowożonymi, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły;

2) nauczyciel świetlicy szkolnej;

4) przedstawiciel rady rodziców.

6. W miarę możliwości opieki nad dziećmi dowożonymi kwalifikowani są wszyscy uczniowie, którzy korzystają z dowozów.

W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

1) rodziców pracujących;

2) z rodzin niepełnych;

3) z rodzin zastępczych;

- 4) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) z klas I – III.

7. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci pod opieką.

8. Dzieci zapisane do opieki nad dziećmi dowożonymi są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają u nauczyciela świetlicy szkolnej.

9. Do końca listopada, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele uczący w klasach pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.

10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

12. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

13. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.

14. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

15. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.

16. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

1) odpłatne obiady, z których mogą korzystać uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz wszyscy inni chętni uczniowie;

2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

17. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowuje wychowawca świetlicy szkolnej.

§ 66

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:

1) podręczny księgozbiór;

2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych;

3) wideotekę;

4) odbiornik TV, odtwarzacz DVD i magnetowid;

5) czytelnię multimedialną z dostępem do Internetu;

6) zbiór prenumerowanych czasopism.

3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:

- 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
- 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
- 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.

4. Nauczyciele - bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.

6. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.

8. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub finansowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

11. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępniania książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,

b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,

e) poradnictwo w doborze lektury,

f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

g) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,

h) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,

i) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,

j) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,

b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

c) selekcja zbiorów,

d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,

e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,

f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,

g) konserwacja księgozbioru.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

2) nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- e) współpracuje z nauczycielami w realizacji imprez czytelniczych zgodnie z planem pracy biblioteki,
- f) bibliotekarz inicjuje i współorganizuje akcje i imprezy biblioteczno-światlicowe popularyzujące książki i czytelnictwo.

3) rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

4) innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach, konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych,
- c) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek.

14. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

15. Finansowanie biblioteki:

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły;
- 2) biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 67

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, na terenie szkoły znajduje się stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia w całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. Podczas spożywania posiłków w stołówce opiekę nad dziećmi sprawuje dyżurujący nauczyciel

8. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent szkoły w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

9. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży i podawane do wiadomości korzystających.

§ 68

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

1. Nauczyciele, w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły, tworzą zespoły :

- 1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale
- 2) zespoły nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe (powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły).

2. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie pracy szkoły.

3. Plany działania zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 69

Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale

1. W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.

2. Pracą danego zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.

3. Zadaniem zespołów jest:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,**
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,**
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,**
 - 4) organizowanie szkolnych i konkursów wiedzy,**
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,**
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,**
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,**
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,**
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,**
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,**
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,**
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.**
4. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy dyrektora szkoły.

§ 70

Zespoły nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym

1. Zespoły te tworzą nauczyciele uczący na danym etapie edukacyjnym.

2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Zadania zespołów to:

- 1) analiza i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 4) inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej;
- 5) ocenianie procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia im pomocy;
- 6) podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na terenie szkoły;
- 7) ustalenie i realizowanie planu pracy danej grupy wiekowej;
- 8) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych grupy wiekowej.
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 12) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 13) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminu.

4. Zespoły spotykają się **w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.**

5. Zespoły o których mowa w § 68 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w § 68 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 71

Zespoły problemowo - zadaniowe

1. Zespoły problemowo - zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 72

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 73

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 8

Organizacja nauczania i wychowania

§ 74

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Radłowie.

§ 75

Organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz statut szkoły. 3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.

4. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:

1) I etap edukacyjny: kl. I –III (edukacja wczesnoszkolna);

2) II etap edukacyjny: kl. IV – VI.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres ;

2) II okres.

6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

7. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się przyjmując zasadę:

1) klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 5 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie;

2) klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie.

8. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) w grupach utworzonych z podziału oddziału;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii.

9. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.8.

10. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 10 pkt 1-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. W klasach IV-VI zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

13. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

14. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

15. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala corocznie dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb szkoły.

§ 76

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 78

Indywidualny tok nauki

1. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.

2. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.

3. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich

przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.

6. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

7. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

9. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji –nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 79

Organizacja Oddziału Przedszkolnego w szkole

1. W szkole jest zorganizowany oddział przedszkolny dla dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) oddział ten realizuje program wychowania przedszkolnego określony w odrębnych przepisach;
 - 2) do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku sześciu i pięciu lat; dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;
 - 3) zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - a) nauczyciel planuje i dokumentuje swoją pracę na okres 1 miesiąca oraz odpowiada za jej jakość,
 - b) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz diagnozy przedszkolnej, z wynikami których zapoznaje rodziców dziecka,
 - c) nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - e) nauczyciel zapoznaje na pierwszym spotkaniu rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - f) nauczyciel udziela rodzicom informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
 - g) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 4) oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - 5) celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia

stresów i porażek,

d) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej, umożliwiającej podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

k) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

6) Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć dodatkowych poprzez:

a) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

b) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,

c) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,

d) kontroli sali należącej do oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków dokonuje Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku,

e) wyposażenie pomieszczeń oddziału, a w szczególności sali dydaktycznej w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,

f) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,

g) przeszkolenie nauczyciela w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

7) Organizacja oddziału przedszkolnego:

a) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 5 godzin dziennie,

b) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,

c) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,

d) nauka religii odbywa się 2 razy po 30 minut;

8) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania,

d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,

e) poszanowaniu własności,

f) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole,

g) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

9) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

10) Nagrody i kary:

- a) dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy w nauce może być nagrodzone pochwałą lub inną przyjętą formą,
- b) za niewłaściwe zachowanie dziecko może być ukarane wg przyjętych zasad, o zaistniałym fakcie nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów);

11) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- a) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
- b) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie potwierdzając własnoręcznym podpisem,
- c) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,
- d) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających),
- e) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem,
- f) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do czasu zakończenia zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
- g) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe,
- h) dziecko przyprowadza rodzic lub inna osoba dorosła;

12) Wyposażenie wychowanka:

- a) dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste i estetycznie ubrane, w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu,
- b) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawca wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć,
- c) dziecko może za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i w ustalonym nauczycielem terminie przynosić do oddziału przedszkolnego swoje zabawki. Za zepsucie lub zagubienie oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności;

13) W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

14) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;

15) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;

16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, psycholodzy, pedagodzy;

17) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

18) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców ucznia,
- b) nauczyciela,
- c) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni,
- e) dyrektora,
- f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, higienistki szkolnej,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego;

19) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

20) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych,

- socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - e) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - f) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 osób,
 - g) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
 - h) godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć,
 - i) zajęcia rozwijające uzdolnienia i specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 21) Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli: porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia;
- 22) Działania pedagogiczne nauczycieli oraz specjalistów mają na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualne możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciel prowadzi w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 23) Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 24) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 11), wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 26) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt 8;
- 27) Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy;
- 28) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się

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

29) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;

30) zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego zamieszczone są na szkolnej stronie www.

30)Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

a) do przedszkola w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są: dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego oraz dzieci w wieku od 4 do 5 lat,

b) podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego,

c) wnioski złożone po terminie oraz wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane,

d) godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące.

Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach,

e) w przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia,

f) dziecko, które kończy 5 lat odbywa oraz dziecko, o których mowa w punkcie 30)a odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego,

g) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

h) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

i) rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechne dostępności,

31)postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

a) zarejestrowanie kandydata ,

b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną,

c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,

d) postępowanie odwoławcze,

e) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami,

32)do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Raszków;

33)w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w punkcie 32), niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny,

b) niepełnosprawność kandydata,

- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczą zastępczą,
- g) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 1”.

34) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego;

a) w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący, zawarte w Regulaminie Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Radłowie,

35) publikacja wyników naboru odbywać się będzie w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń;

a) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne;

36) wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji:

podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami:

a) Zaświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,

c) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),

d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),

f) szczegółowe informacje na temat dokumentów zawiera Regulamin Rekrutacji,

37) procedura odwoławcza:

a) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola,

b) uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie,

c) rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna,

d) dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,

e) na rozstrzygnięcie dyrektora może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

§ 80

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

1) teczkę wychowawcy klasy;

2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;

3) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN.

3. Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

4. Teczka wychowawcy klasy zawiera między innymi:

1) plan, spis zawartości teczki

2) plan pracy wychowawczej;

3) harmonogram spotkań z rodzicami, plany spotkań, listy obecności

4) informacje o rozmowach i spotkaniach indywidualnych z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;

5) wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną

6) plany pracy z poszczególnych przedmiotów;

7) realizacja programów, projektów, konkursów;

8) rejestr wyjść z klasą

9) karty monitorowania podstawy programowej;

10) klasowy zestaw programów nauczania

11) wykaz dzieci dojeżdżających do szkoły

12) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;

13) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych organizowanej przez szkołę;

14) informator dla rodzica.

15) Inna dokumentacja klasy

5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust.

2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

Rozdział 9

Szkolny system wychowania

§ 81

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczego szkoły.

§ 82

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 83

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w rozdziale II § 3 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu

w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 84

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 85

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 86

W oparciu o program wychowawczy szkoły wychowawcy klas opracowują Plan pracy wychowawczej klasy na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej klasy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,

- c) przydział ról w klasie,
- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe i szkolne, wycieczki krajoznawczo- turystyczne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych ze zdrowiem.

Rozdział 10

Uczniowie i przyjmowanie ich do szkoły

(zasady rekrutacji) (*uchylony*)

§ 87

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. (traci moc 31.08.2014)
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. (traci moc 31.08.2014)
8. Począwszy od 1 września 2014 r. obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

9. Począwszy od 1 września 2014 r. na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
12. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie.
14. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
15. Zapisy dzieci danego rocznika do klasy pierwszej prowadzone są z rocznym wyprzedzeniem, w styczniu każdego roku.
16. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
17. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
18. Decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
19. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
20. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

Rozdział 11

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

§ 88

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 2) spotkania rady oddziałowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania plenarne rad oddziałowych rodziców z dyrekcją;
 - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;

- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu podanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego);
 - 6) kontakty rodziców ze specjalistami szkolnymi;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 9) wzywanie rodziców przez wychowawców, specjalistów, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy lub dyrektora z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 11) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez Oddziałowe Rady Rodziców oraz Radę Rodziców mogą przedstawić opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 12

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach IV - VI

§ 89

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;**
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, ucznia oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdziale statutu „Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie”.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

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

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

2a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i **dodatkowych** zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 101.

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i **dodatkowych** zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 95 ust. 7 i § 97 ust. 4;

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

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, **i zachowaniu, oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.**

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2.

§ 90

W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

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

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

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

5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

6) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 91

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w sposób ustny lub pisemny w momencie informowania o ocenie, natomiast rodzicom (opiekunom prawnym) podczas dni otwartych lub na spotkaniach indywidualnych;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

2a) uczniowi na zajęciach przy informowaniu o stopniu

2b) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas dni otwartych lub na spotkaniach indywidualnych.

2c) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia nie może być kopiowana.

5. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

5. Metody i narzędzia oceniania:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
- 6) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 8) test;

- 9) praca w grupach;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca pozalekcyjna w szczególności konkursy, olimpiady, koła zainteresowań;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokaz;
- 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 16) prace projektowe;
- 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 18) wytwory pracy własnej ucznia;
- 19) obserwacja ucznia;
- 20) rozmowa z uczniem;
- 21) sprawdzian wykonania pracy domowej;
- 22) aktywność na zajęciach;
- 23) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 24) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;**
- 2) klasyfikacyjne:**
 - a) śródroczne i roczne,**
 - b) końcowe.**

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

7a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-5.

7b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 7 pkt. 6.

8. Dopuszcza się rozszerzenie skali przez dodanie plusów (+) do ocen bieżących.

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

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

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

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

15a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 i 15 jest obowiązany być obecny na lekcji lub w świetlicy, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń

może być zwolniony z obecności na tych zajęciach **z uwzględnieniem ust. 15 i 15a.**

18. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność;

2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa); 3) prace klasowe zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;

5) wiadomości i umiejętności uczniów, z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, mogą

być sprawdzane w formie kartkówek - są one formą odpytania i mogą być niezapowiedziane;

6) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;

7) uczeń ma prawo zgłoszenia przed zajęciami nieprzygotowania do lekcji (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów) w liczbie określonej przez nauczyciela przedmiotu;

- 8) prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiadanych z wyprzedzeniem;
 - 9) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 10) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
 - 11) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 - 12) w pierwszych dwóch tygodniach września każdego roku uczniom klas IV nie stawia się ocen niedostatecznych.
 - 13) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
 - 14) uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
 - 15) pisemne prace oceniane są według następującej skali procentowej:
 - a) 0% - 30 % – ocena niedostateczna,
 - b) 31 % – 50 % – ocena dopuszczająca,
 - c) 51 % – 70 % – ocena dostateczna,
 - d) 71 % – 89 % – ocena dobra,
 - e) 90 % – 99 % – ocena bardzo dobra,
 - f) 100 % – ocena celująca.
19. Częstotliwość sprawdzania:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany;
 - 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę okresową wystawiamy co najmniej z 3 ocen częściowych;
 - 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
 - 5) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie;
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
20. Zasady i warunki poprawy ocen **bieżących**, zaliczania prac:
- 1) po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich prac kontrolnych - uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 7 dni od powrotu do szkoły; **przekroczenie tego terminu bez usprawiedliwienia oznacza ocenę negatywną**;
 - 3) uczeń ma prawo poprawić **ocenę negatywną** z pracy klasowej, testu, sprawdzianu;. poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami, w ciągu 7 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy;
 - 4) ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika - przy ustalaniu oceny okresowej (śródrocznej i rocznej) pod uwagę brana jest średnia arytmetyczna obu ocen – oceny z pracy klasowej i oceny z poprawy pracy klasowej;

5) poprawa danej pracy klasowej lub sprawdzianu możliwa jest tylko jeden raz - jeżeli uczeń z poprawy uzyska ocenę gorszą nie ma możliwości kolejnej poprawy;

6) poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej;

7) uczeń nieobecny na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek) - czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych.

21. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

2) wychowawca zapisuje w dzienniku oceny z zachowania uczniów;

3) dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”;

4) oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej;

5) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu :

a) nieobecność – „nb”,

b) nieprzygotowanie – „np”,

c) ucieczka – „uc”,

d) nie ćwiczący - „nć”;

6) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

a) zakres materiału,

b) data,

c) forma oceniania;

7) (uchylono) od dnia 1 września 2015 r. uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

8) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym;

9) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie wychowawcy;

10) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem;

11) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,

b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

22. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna, końcowa jest wystawiana na podstawie ocen bieżących według skali:

1) ocena celująca – spełnienie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 96 ust. 4 pkt 1;

2) ocena bardzo dobra ;

3) ocena dobra ;

4) ocena dostateczna;

5) ocena dopuszczająca;

6) ocena niedostateczna.

27. Dopuszcza się przy wystawianiu oceny okresowej dopisanie oceny częściowej za aktywny udział w konkursach i pracach dodatkowych.

28. W celu motywacji do nauki dopuszcza się przy wystawianiu oceny rocznej z języka polskiego, matematyki, języka obcego dopisanie oceny częściowej dla ucznia za osiągnięty wynik bardzo dobry wynik sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej.

29. Uczeń może otrzymać dodatkową bardzo dobrą ocenę, jeżeli na sprawdzianie kompetencji z zadań z języka polskiego, matematyki lub języka obcego uzyskał wynik procentowy, który wskazuje na ocenę wyższą niż proponowana.

30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 92

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i kształtowania postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w dokumencie związanym ze statutem „Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych”, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działań programowych,

c) osiąga sukcesy w szczególności w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,

d) uzyskał stopień celujący, wynikający z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał z dwóch okresów oceny konieczne na stopień celujący,

e) uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) uzyskał oceny częściowe konieczne na stopień bardzo dobry lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał oceny z dwóch okresów konieczne na stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem,
- d) uzyskał oceny częściowe na stopień dobry lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał oceny z dwóch okresów konieczne na stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym,
- d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dostateczny, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
- b) ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- d) uzyskał oceny częściowe konieczne na stopień dopuszczający lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał oceny z dwóch okresów konieczne na stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
- b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie uzyskał stopni częściowych na stopień dopuszczający lub w przypadku oceny rocznej, nie uzyskał ocen z dwóch okresów koniecznych na stopień dopuszczający.

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

1) posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;**

2) posiadającego **orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;**

3) posiadającego **opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,**

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego **orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;**

5) posiadającego **opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.**

6. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

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

7a. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 93

Procedura, zasady i kryteria ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdziale "Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie".

2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz poza szkołą w szczególności podczas szkolnych wycieczek.

3. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

4a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał, co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;

7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Zasady oceniania zachowania:

1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
a) własną opinię jako wychowawcy,
b) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
c) samoocenę ucznia,
d) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
e) uwagi odnotowane w dzienniku, zeszytach wychowawcy, zeszytach korespondencji

3) kryteria ocen zachowania:

a) ocena wzorowa – uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą, inicjuje i podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, bardzo aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły poprzez udział w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości, pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, troszczy się o wystrój i estetykę sali i szkoły, angażuje się w pomoc kolegom w nauce, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę i osiągając wysokie lokaty,

b) ocena bardzo dobra – uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez udział w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości, pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, troszczy się o wystrój i estetykę sali i szkoły, angażuje się w pomoc kolegom w nauce, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę,

c) ocena dobra – kultura osobista ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń, uczeń podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji, udziela pomocy kolegom w nauce, dba o wystrój i estetykę Sali i szkoły,

d) ocena poprawna – uczeń przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań,

e) ocena nieodpowiednia – uczeń często nie przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, w sposób lekceważący traktuje obowiązki szkolne, naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,

f) ocena naganna - uczeń nie przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne, prowokuje i stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

4) uczeń, który więcej niż 5 razy w okresie złamał zasady obowiązującego stroju szkolnego (mundurek) nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

5) uczeń, który dopuszcza się wybryków chuligańskich, pobić, znęcania się, szantażu, kradzieży, naruszania godności i nietykalności osobistej (w tym palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków) otrzymuje ocenę naganną zachowania.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

19. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

20. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.

21. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

22. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

§ 94

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach i przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, a ocena jest uzasadniana ustnie lub pisemnie, a następnie wpisywana do dziennika; natomiast rodzic jest informowany podczas drzwi otwartych lub na spotkaniach indywidualnych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po zakończeniu wszystkich

trybów odwoławczych, a następnie niszczone, za wyjątkiem prac plastycznych i innych wytworów własnych ucznia, które są mu zwracane. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły w § 91 ust. 3 pkt 2.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:

1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
2) przedstawienie kryteriów oceniania prac długoterminowych, projektów czy pracy w grupach;

3) omówienie z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie, o ile pozwala na to specyfika nauczanego przedmiotu.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.

6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.

7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących **ocenach negatywnych**.

8. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców pisemnie (prawnych opiekunów) o grożących **ocenach negatywnych**.

9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na kartce rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych **ocenach rocznych**.

11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

§ 95

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres;
2) II okres.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu; **szczegółowe terminy określa się corocznie w kalendarzu szkoły**.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego

opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków przez zajęcia wyrównawcze i pomoc koleżeńską.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 91 ust. 7 i § 93 ust. 4.

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

7a. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczna, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

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

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

7b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 94 ust. 9.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

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

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie

jednorazowego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności na koniec okresu lub roku szkolnego.

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

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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 97

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o **najwyższą ocenę pozytywną**, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy, o których mowa w § 92 ust. 4 pkt. 1.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

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

5. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

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

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia oraz informuje na piśmie wnioskującego.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego testu sprawdzającego z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela.
10. Test sprawdzający, oceniony zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy test sprawdzający został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 98

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np.: pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.**
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki:
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt1 **przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.**

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia;

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

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 99 ust. 1.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.

19. Zastrzeżenia zgłasza się od dn. ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

21. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

23. Przepisy ust. 18-22 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 20, jest ostateczna.

§ 99

Egzamin poprawkowy

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

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

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

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 96 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

7. 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, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz **zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego**. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen **ucznia**.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 103 ust. 1.

11. 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.

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

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

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 103 ust. 2 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 100

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz

ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel **wyznaczony przez dyrektora szkoły** - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel **wyznaczony przez dyrektora szkoły** - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 102 ust 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;**
- e) imię i nazwisko ucznia;**

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

c) (**uchylono**) od dnia 1 września 2015 r. uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

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

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 101

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne **pozytywne, o których mowa w § 91 ust. 7 pkt. 1-5** z zastrzeżeniem ust. 2, i 3.

2. (Uchylony) **Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną**

zachowania. Powyższą uchwałę Rada Pedagogiczna może podjąć w przypadkach

określonych w § 97 ust. 10 statutu szkoły.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie

ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych **najwyższą pozytywną § 91 ust. 7 pkt. 1** końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do

klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych wyższe od **oceny negatywnej w § 91 ust. 7 pkt. 6**, z zastrzeżeniem ust. 3.;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki, z zastrzeżeniem ust. 13.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

Rozdział 13

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach I-III

§ 102

Założenia ogólne

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się ocenianie. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji o uczniach, będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
4. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) informacyjna, – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje, co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie;
 - 2) korekcyjna, – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać;
 - 3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.
5. Ocena opisowa obejmuje:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
 - b) umiejętności matematyczne,
 - c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno-moralny.
6. Ocena opisowa dzieli się na:
 - 1) bieżącą;
 - 2) klasyfikacyjną śródroczną;
 - 3) klasyfikacyjną roczną.

§ 103

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
 - 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
 - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię do dyrektora szkoły lub wychowawcy zaraz po jej otrzymaniu.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

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

§ 104

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne – testy oraz sprawdziany są zrecenzowane) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym **stopniami w skali:**

1) stopień celujący (cel) – 6;

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;

3) stopień dobry (db) – 4;

4) stopień dostateczny (dst) – 3;

5) stopień dopuszczający (dop) – 2;

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

3. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie formułuje problemy,

b) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,

c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,

e) jasno i logicznie rozumuje,

f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,

g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,

h) rzadko popełnia błędy,

i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),

j) posługuje się bogatym słownictwem.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) rozumie wiele pojęć,

b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,

c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,

f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

b) przy rozwiązaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,

c) rozwiązuje typowe zadania,

d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,

e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,

f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,

b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,

d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,

e) bardzo często popełnia błędy,

f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
g) posługuje się ubogim słownictwem.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) sporadycznie wykonuje zadania z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi lub udziela błędnych odpowiedzi,
- d) opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne w minimalnym zakresie.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

§ 105

Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną - wyrażone w dzienniku lekcyjnym, jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada recenzji zapisanej w teście lub sprawdzianie;
 - 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela, kolegów, samego ucznia podczas zajęć.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) języka obcego nowożytnego;
 - 3) muzycznej;
 - 4) plastycznej;
 - 5) społecznej;
 - 6) przyrodniczej;
 - 7) matematycznej;
 - 8) zajęć komputerowych;
 - 9) zajęć technicznych;
 - 10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.
5. Zadania kontrolne – testy - przeprowadzane są kilka razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego. Każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest recenzją słowną.
6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w dokumencie związanym ze statutem.

§ 106

Ocena zachowania ucznia

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) postawę wobec kolegów i innych osób;

- 4) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
- 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w zeszycie obserwacji zachowania uczniów.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
6. 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.

§ 107

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub opisowej pod wykonanym zadaniem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela **do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po zakończeniu wszystkich trybów odwoławczych, a następnie niszczone, za wyjątkiem prac plastycznych i innych wytworów własnych ucznia, które są mu zwracane**; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych w **statucie szkoły w § 91 ust. 3 pkt 2**.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
7. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) na wywiadówce.

§ 108

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres
 - 2) II okres

Corocznie dyrektor szkoły ustala w formie zarządzenia czas trwania okresu

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu; **szczegółowe terminy są określone corocznie w kalendarzu szkoły**.

3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z **obowiązkowych i dodatkowych** zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/ roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego;
 - 3) postępy w edukacji muzycznej;
 - 4) postępy w edukacji plastycznej;
 - 5) postępy w edukacji społecznej;
 - 6) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 7) postępy w edukacji matematycznej;
 - 8) postępy w zajęciach komputerowych;
 - 9) postępy w zajęciach technicznych;
 - 10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 11) postępy w zachowaniu ucznia.
8. Ocenę opisową można sporządzić komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
9. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
10. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) po zakończeniu I okresu.
11. Ocenę roczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
12. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje **w każdym roku szkolnym promocję** do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy **klasy po zasięgnięciu opinii rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia **lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału**. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego **jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.**

§ 109

1. Pod koniec I etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas III szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów.

Nagradzanie i karanie

§ 110

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 111

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 112

Traktowanie uczniów

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
3. Nikt nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 113

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 9) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) ochrony i poszanowania jego godności;
- 11) życzliwości i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 12) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 14) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 18) korzystania z opieki psychologiczno–pedagogicznej;
- 19) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 114

W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte rozpatruje Dyrektor oraz podejmuje ostateczną decyzję.

§ 115

Uczeń ma obowiązek:

- 1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;

- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 9) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 15) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 121;
- 17) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych - udział traktowany na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym swojej szafki;
- 19) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
- 20) uczęszczania na zajęcia w mundurku szkolnym lub w stroju galowym na zasadach określonych w § 122;
- 21) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 22) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji.

§ 116

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 117

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

5. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po tygodniu daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
6. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
10. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu (jeżeli był realizowany obowiązek szkolny) z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

§ 118

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny:

a) mundurek szkolny jako jednolity, obowiązkowy strój codzienny,

b) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego - ustalany z nauczycielem,

c) strój galowy: białe bluzki/koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice;

2) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;

3) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie;

4) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy);

5) dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy, który w szczególności ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.

2. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

§ 119

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe, biżuterię, oraz inne przedmioty wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z ich używania.

2. Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

§ 120

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;

4) nienaganną frekwencją;

5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora.
3. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.

§ 121

Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 7) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na określony czas;
- 5) przeniesienie do klasy równoległej w klasach IV - VI;
- 6) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cel zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Uczeń (rodzic/prawny opiekun ucznia) może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).

8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

9. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia (rodzica/prawnego opiekuna) na piśmie.

§ 122

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) udowodniona kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 123

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikiem ucznia może być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców /prawnych opiekunów kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a..

§ 124

Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień uczniów na terenie szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.

2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców.

3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.

4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli

to konieczne, w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.

5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców.

6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

Rozdział 15

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 125

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła objęta jest całodobowym wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem wizyjnym.

3. Szkoła współpracuje z policją.

4. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, i ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminu opieki nad dziećmi dowożonymi / świetlicy;

3) dyżury nauczycieli, pełnione zgodnie z organizacją i harmonogramem, ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły, po rozpoznaniu potrzeb placówki;

4) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;

5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;

6) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

8) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;

9) zakaz wyjmowania i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie lekcji – uczeń może korzystać jedynie z kalkulatorów za zgodą nauczyciela;

10) zapis w dziennikach lekcyjnych numerów telefonów rodziców (prawnych opiekunów);

11) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;

12) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny umysłowej.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: zajęć komputerowych) nauczyciele opracowują regulamin pracowni (stanowiska pracy).

8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

9. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W sytuacjach nagłych (losowych) wychowawca lub dyrektor może zwolnić ucznia na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

14. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły.

15. Dyrekcja szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców (prawnych opiekunów).

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest organ prowadzący, prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 126

Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas zajęć sportowych

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenia obecności po zakończeniu zajęć na pływalni;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez szkołę:

- 1) uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
- 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
- 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

- 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 127

Nauczyciele organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze obowiązującej w szkole.

§ 128

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

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

§ 129

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 16

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 130

Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

§ 131

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek, imprez;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 10) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w WZO;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą oraz rodzicami ucznia;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 18) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np.: dziennika zajęć pozalekcyjnych), a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć;

- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) informowanie uczniów o kryteriach i formach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 132

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;
- 5) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust.2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 133

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
- 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach i zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 134

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy;

2) przeniesienia nauczyciela;

3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;

4) uzasadnionego wniosku wszystkich rodziców danej klasy złożonego przez Oddziałową Radę Rodziców;

5) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

3. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

1) cykliczne spotkania dwa razy w semestrze;

2) raz w miesiącu spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku;

3) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;

4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;

5) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Oddziałową Rodziców, przy współdziałaniu nauczycieli uczących.

4. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, pielęgniarki, poradni psychologiczno - pedagogicznej.

5. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnętrznych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

§ 135

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu organizowane przez zakład pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali mienie szkoły;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel obowiązany jest zapoznać uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie powinien rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia z lekcji pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej i zapewnienia właściwego oświetlenia.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 136

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 137

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

1. Zadania sekretarki szkoły:

- prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;

- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
- 12) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 13) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe, świadectw maturalnych;
- 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 23) udzielanie informacji interesantom;
- 24) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 25) wykonywanie zadań intendenta zgodnie z przydziałem czynności;
- 26) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;
- 27) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

2. Zadania kucharki:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;

9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;

10) udział w szkoleniach bhp i p/poż;

11) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;

12) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły i sekretarza szkoły związanych z organizacją pracy w szkole.

3. Zadania pomocy kuchennej i rzemieślnika kucharza:

1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;

2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;

3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;

4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;

5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;

6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;

7) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału prac;

8) zastępowanie kucharki podczas jego nieobecności;

9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;

10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;

11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;

12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;

13) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;

14) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły i sekretarza szkoły związanych z organizacją pracy w szkole.

7. Zadania konserwatora:

1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;

2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodnokanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, klimatyzacyjnych;

3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;

4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;

5) dbanie o powierzony sprzęt;

6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;

7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;

8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;

9) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;

10) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

4. Zadania woźnego:

1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;

2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;

3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego;

4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek w razie awarii;

5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;

- 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- 7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 8) odsnieżanie i posypywanie piaskiem chodników przylegających do terenu szkoły oraz chodników i dróg na terenie szkoły,
- 9) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
- 10) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę;
- 11) dbanie o powierzony sprzęt;
- 12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 13) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 15) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;
- 16) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

9. Zadania sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątanania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące: gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątanania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
- 4) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
- 6) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 7) przestrzeganie obowiązków pracownika, wynikających z zapisu w § 140 ust. 3 statutu;
- 8) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 138

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 139

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 140

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 17

Przepisy końcowe

§ 141

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikających z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 142

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 - 2a. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.**
 - 2b. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu, natomiast jednolity z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.**
 - 2c. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.**
 - 2d. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkoły i BIP .**
3. (uchylony) **O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 143

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.01.2014 r. przyjęto do stosowania.