

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. FRANCISZKA STUSKA
W ORZESZU-JAŚKOWICACH**

21.09.2022 r.

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia wstępne	5
-----------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego	6
---	---

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	10
---------------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	16
---	----

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły	19
--------------------------	----

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	39
---	----

Rozdział 7

Uczniowie szkoły	50
------------------	----

Rozdział 8

Nagrody i kary	54
----------------	----

Rozdział 9

Zasady oceniania	58
------------------	----

Rozdział 10

Postanowienia końcowe	84
-----------------------	----

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

1. Jednostki redakcyjne statutu:

- 1) paragrafy;
- 2) ustępy;
- 3) punkty;
- 4) litery.

2. **Termin wejścia w życie:** ujednoliconego tekstu statutu zatwierdzonego Uchwałą RP nr 4/2022/2023 z dnia 21.09.2022 r.

3. Szkoła Podstawowa nr 4 w Orzeszu-Jaśkowicach jest szkołą publiczną. Stanowi podstawę oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej

Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

4. **Nauczanie i wychowanie** (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

5. **Kształcenie i wychowanie poprzez szkołę** służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

6. **Szkoła zapewnia każdemu uczniowi** warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

7. **Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.**

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Franciszka Stuska w Orzeszu-Jaśkowicach.

§ 2. Organ prowadzący szkołę: Miasto Orzesze, ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze.

§ 3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny szkoły: Śląski Kurator Oświaty.

§ 4. Szkoła jest publiczną jednostką, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.

§ 5. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Franciszka Stuska 10, 43-180 Orzesze.

§ 6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

§ 9. Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz starsze posiadające odroczenie obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia.

§ 10. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

3. Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Orzeszu-Jaśkowicach.

4. Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Orzeszu-Jaśkowicach.

5. Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

6. Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Franciszka Stuska w Orzeszu-Jaśkowicach i dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 11. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze z uwzględnieniem określonych warunków szkoły i wieku uczniów, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
5. Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
6. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole.
7. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.

§ 12. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
5. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.

6. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności; rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.

7. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.

8. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

9. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

10. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

11. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

12. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 13. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1. Zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów.

3. Zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

4. Integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi.

5. Zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 14. Zdobywanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz zakres, wymiar godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową kształcenia ogólnego oraz szkolnym zestawem programów nauczania.

§ 15. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i w oddziale przedszkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą z uwzględnieniem przepisów BHP oraz rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 16. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.

§ 17. Szkoła i oddział przedszkolny organizuje wycieczki szkolne jako integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.

§ 18. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów naszej szkoły nauczyciele – wychowawcy, pedagog szkolny oraz Dyrektor Szkoły tworzą zespół wychowawczy.

§ 19. Uczniowie z rodzin zastępczych otoczeni są szczególną opieką przez pedagoga szkolnego.

§ 20. Uczniom mającym trudne warunki materialne szkoła organizuje pomoc socjalną we współpracy z MOPS-em.

§ 21. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju.

§ 22. Szkoła umożliwia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

§ 23. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 24. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 25. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 26. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

§ 27. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub ją do niego skierować.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28. Organami szkoły są:

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

§ 29. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

§ 30. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów

i informacji. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

§ 31. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

1. Rozstrzyganie sporów:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

§ 32. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 33. Kompetencje Dyrektora Szkoły określają aktualne przepisy prawa. W szczególności Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

5. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.

6. Może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie uczniów szczególnie uzdolnionych do innej szkoły.

7. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, a niezgodnych z przepisami prawa.

8. Rozpatruje wnioski Rady Pedagogicznej o odwołanie ze stanowiska nauczyciela.

9. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o:

- 1) zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawaniu nagród oraz wymiarze kar porządkowych dla pracowników szkoły;
- 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły.

11. Określa zakres czynności dla pracowników szkoły.

12. Współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.

13. Nie rzadziej jak dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

14. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od następnego roku szkolnego.

15. Stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji wolontariuszy, stowarzyszeń i innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

16. Sprawuje nadzór nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów.

17. Zwala ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

18. Może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

19. Może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje jego pracą.

20. Informuje o organizowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

21. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

22. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

23. Współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

24. Dyrektor Szkoły powiadamia w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

25. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 34. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, opieki i wychowania.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

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

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego;
- 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę;
- 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.

7. Za powiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania odpowiedzialny jest przewodniczący.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ich dokumentowanie w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów;
- 6) uchwalanie statutu;
- 7) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, wcześniej przedstawionych przez każdego nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców Rada Pedagogiczna ma możliwość dokonania zmian w w/w zestawach, ale nie w trakcie roku szkolnego;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły i oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalony przez Radę Rodziców;

- 6) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 7) indywidualny tok i program nauki;
- 8) pracę Dyrektora Szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

11. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są zapisywane komputerowo, zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 28.03.2003r., drukowane, parafowane i bindowane.

12. Zebrania Rady są objęte klauzulą tajności w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian w drodze nowelizacji.

14. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z przygotowanym i uchwalonym regulaminem, który jest spójny ze Statutem Szkoły.

§ 35. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Postanowienia regulaminu są zgodne z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli w toku postępowania awansu zawodowego.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy z powszechnie obowiązującym prawem finansowym i określony w regulaminie Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

9. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

§ 36. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Samorząd Uczniowski aktywnie uczestniczy w życiu szkoły we wszystkich obszarach jej pracy.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin , który jest zgodny ze Statutem Szkoły.

3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw uczniów takich jak:

- 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 37. Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły.

1. Celowi temu służą przede wszystkim cykliczne spotkania przedstawicieli organów szkoły, organizowane przynajmniej 3 razy w roku szkolnym.

2. Szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia Dyrektor Szkoły, którego zadaniem jest organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 38. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

§ 39. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok tj. od września do sierpnia, w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 40. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego.

§ 41. W miesiącach letnich następuje przerwa w pracy jednostki wykorzystywana na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 42. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 43. W uzasadnionych przypadkach, w okresie wysokiej absencji dzieci lub/i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu pracy oddziałów lub łączeniu ich.

§ 44. Dzienny czas pracy oddziałów ustalany jest corocznie w planie tygodniowym.

§ 45. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

§ 46. O przydziale do danego oddziału decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami oddziału przedszkolnego, mając na uwadze wiek dziecka, jego potrzeby i uzdolnienia oraz wyniki obserwacji pedagogicznych.

§ 47. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 – 6 lat.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, co regulują odrębne przepisy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 letnie powinno być samodzielne, na poziomie umożliwiającym mu funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.

§ 48. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orzesze.

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego podejmuje Komisja Rekrutacyjna, którą corocznie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dziecko może być przyjęte w ciągu trwania roku szkolnego. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 49. Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych.

1. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.

2. Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

4. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).

6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.

7. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.

8. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 50. Dzienną organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, sporządzony przez wychowawcę.

§ 51. Oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji celów statutowych.

§ 52. Oddział przedszkolny działa w oparciu o Regulamin Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Franciszka Stuska w Orzeszu – Jaśkowicach, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 53. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Dziecko należy przyprowadzać i odebrać punktualnie, według godzin zadeklarowanych w pisemnym oświadczeniu, wypełnianym na początku roku szkolnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu roku szkolnego, na pisemne podanie rodzica, istnieje możliwość zmiany godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

5. Zgoda Dyrektora Szkoły na wydłużenie godzin pobytu dziecka w ciągu trwania roku szkolnego zależna jest od ilości wolnych miejsc w oddziałach organizowanych poza darmowym czasem realizacji podstawy programowej.

6. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia.

7. W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje z nauczycielem przez 0,5 godziny.

9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

11. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem środków psychoaktywnych.

§ 54. Opłaty za pobyt i wyżywienie w oddziałach przedszkolnych.

1. Rada Miejska określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych.

2. Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły, ustala zasady korzystania z wyżywienia przez dzieci i personel.

3. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Radę Miasta, Dyrektora Szkoły, intendenta, na początku roku szkolnego.

5. W ciągu roku szkolnego wysokość stawki żywieniowej może ulec zmianie, a rodzice są odpowiednio wcześniej o tym powiadomieni.

6. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym wpłacane są na konto bankowe do 10 dnia każdego miesiąca.

7. Nieterminowe uiszczanie opłat skutkuje wszczęciem procedury windykacji należności zgodnie z wewnętrznym regulaminem windykacji należności cywilnoprawnych.

§ 55. Skreślenie z listy przedszkolaków.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może dokonać skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego przez okres jednego miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) pobyt dziecka w grupie zagraża jego bezpieczeństwu oraz/ lub bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w grupie (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i jego rodzinie).

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 56. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

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

§ 57. Działalność innowacyjna.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora Szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 58. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 59. Organizacja wolontariatu szkolnego.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców i zgody Dyrektora Szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 60. Formy pomocy dla uczniów.

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy, takie jak:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 61. Pomoc materialna dla uczniów.

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

2. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, gdzie mogą otrzymać pomoc materialną, wskazując konkretne jednostki organizacyjne udzielające takiego wsparcia. Zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określają regulaminy/przepisy tych organizacji, tj. urzędu miasta, MOPS-u.

§ 62. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły, są one ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych oraz wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
- 2) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki; do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- 3) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 4) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 5) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.

§ 63. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych. Dyrektor na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym może umożliwić uczniowi realizację takich zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

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

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

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

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 64. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) klas terapeutycznych;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

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

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

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

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

9. 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.

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

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

- 1) rodzicami uczniów;

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

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

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

§ 65. Doradztwo zawodowe dla uczniów.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.

§ 66. Organizacja zajęć szkolnych.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad wychowankami do dnia 30 czerwca, a także w wakacje zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego:

- 1) arkusz opracowuje Dyrektor Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku;
- 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - c) dla poszczególnych oddziałów:
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

- h) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 4) arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - f) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - h) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

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

6. Zwolnienie ucznia z zajęć przez rodziców (opiekunów) może nastąpić na pisemną prośbę rodziców.

7. Zwolnienie ucznia z zajęć przez nauczyciela (bez zwolnienia rodziców) może nastąpić jedynie w przypadku dolegliwości zdrowotnych, jednak po wcześniejszym telefonicznym zawiadomieniu rodziców czy opiekunów o takim fakcie.

8. Ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Czynniki decydujące o wprowadzeniu nauczania zdalnego to: nieodpowiednia temperatura na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu; sytuacja epidemiologiczna; organizacja i przebieg

impresz ogólnopolskich lub międzynarodowych. O wprowadzeniu trybu kształcenia na odległość decyduje właściwy minister.

§ 67. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny „Librus”. Narzędzie to zapewnia zarówno szkole, jak i rodzicom bieżącą kontrolę frekwencji i postępów w nauce ucznia, a Dyrektorowi Szkoły stały monitoring pracy Rady Pedagogicznej.

§ 68. Oddziały szkolne.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Jeden nauczyciel powinien być wychowawcą jednego oddziału.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez jednego nauczyciela dwóch oddziałów w przypadku niedoboru kadr.
5. Na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców i uczniów danego oddziału Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Decyzję w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

11. Dyrektor Szkoły po wydaniu orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami zasady prowadzenia w szkole następujących zajęć: zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i nauczanie indywidualne.

12. Zajęcia, o których mowa w pkt 6 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

13. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez nauczycieli bezpłatnych kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych opłacanych spoza budżetu szkoły.

14. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 14 lub podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej;
- 2) jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 14, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, do których przyjmuje się dzieci zdrowe i niepełnosprawne. Rodzice dzieci pełnosprawnych wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy integracyjnej. Oddziały integracyjne uruchamia się na wniosek rodziców po akceptacji organu prowadzącego oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W oddziale tego typu uczą się dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych: niepełnosprawne ruchowo, niewidzące i niedowidzące, niesłyszące i słabosłyszące, niepełnosprawne intelektualnie, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niedostosowaniem społecznym i zagrożone niedostosowaniem społecznym. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, którego zadaniem jest wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia. Oddział integracyjny może liczyć nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 69. Zasady organizacji wycieczek szkolnych.

1. Wycieczki organizuje się z uwzględnieniem planu wycieczek opracowanego przez wychowawców na początku roku szkolnego.

2. Organizator informuje Dyrektora Szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem (wyjściem).

3. Organizator musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły:

- 1) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) w przypadku wycieczki poza teren Orzesza;
- 2) ustną w przypadku wycieczki na terenie Orzesza.

4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą minimalną ilość opiekunów:

- 1) wycieczki po mieście - 1 opiekun na 30 osób;
- 2) wycieczki poza teren miasta - 1 opiekun na 15 osób;
- 3) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 osób.

5. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest przede wszystkim budynek szkolny (w uzgodnieniu z rodzicami może to być inne miejsce np. parking autobusowy lub dworzec PKP).

6. W czasie wycieczek uczniowie mają zapewnioną opiekę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele.

§ 70. Wypadki w szkole. W przypadku dojścia na terenie szkoły do wypadków:

1. Pierwszej pomocy udziela pielęgniarka lub nauczyciel odpowiadający w tym czasie za bezpieczeństwo ucznia.
2. Jeżeli zaistnieje konieczność zostaje wezwane pogotowie ratunkowe.
3. Do szkoły wzywa się rodziców w celu zapewnienia dziecku pełnej opieki medycznej lub zabrania go do domu.

§ 71. Praktyki studenckie.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

2. Osobą zarządzającą i reprezentującą szkołę jest Dyrektor Szkoły i tylko on jest władny do zawierania porozumień, umów dotyczących praktyk studenckich.

§ 72. Baza szkoły.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salą komputerową;
 - 3) biblioteki;
 - 4) szatni;

- 5) stołówki;
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 7) świetlicy;
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz kupna ciepłych i zimnych napojów:

- 1) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 2) zasady funkcjonowania określa regulamin, który jest spójny ze Statutem Szkoły.

3. Działalność biblioteki szkolnej:

- 1) szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań; biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły; biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły; uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji szkolnej;
- 3) zbiory biblioteczne: biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnianiu zadań biblioteki. Strukturę zbiorów determinuje program nauczania oraz zainteresowania czytelników;
- 4) funkcje i zadania biblioteki:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,

- f) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) w szczególnych przypadkach organizacja wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - h) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia,
 - i) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
 - j) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii,
 - k) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej przez sieć Internet oraz informacji multimedialnej;
- 5) organizacja biblioteki:
- a) godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - c) szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni oraz czytelni, w tym prawa i obowiązki czytelników podane są w Regulaminie Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 6) Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną,
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Działalność świetlicy szkolnej:

- 1) Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 2) Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym-profilaktycznym;

- 3) Głównym celem świetlicy jest:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy;
- 5) Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - a) Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.
 - b) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
 - c) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
 - d) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
 - e) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
 - f) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
 - g) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
 - h) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
 - i) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustalane są na początku roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo korzystać z sali komputerowej. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania nieodpłatnego oprogramowania zapewnionego szkołom przez MEN

zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego oraz moralnego uczniów (pornografia, brutalność i przemoc, zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację).

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły zostały objęte monitoringiem kamer.

7. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 73. Kontakty z rodzicami.

1. Głównym i najważniejszym sposobem komunikowania się z rodzicami oraz informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny Librus.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych, Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 2) wglądu do ocen swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 4) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 5) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły informacji o zastosowanej wobec dziecka nagrodzie lub karze;
- 6) działania w Radzie Rodziców;
- 7) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 8) zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego;
- 9) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 10) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do Życia w Rodzinie”, lekcje religii lub/i etyki oraz zajęcia specjalistyczne;
- 11) uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 12) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń;

- 13) otrzymywania kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia w przypadku uczniów objętych kształceniem indywidualizowanym/specjalnym.

3. Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć;
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 5) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) udziału w spotkaniach z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami;
- 7) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w formie informacji pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w module "e-usprawiedliwienia" w terminie do tygodnia po ostatnim dniu nieobecności. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności, absencja jest nieusprawiedliwiona. Nieusprawiedliwiona absencja obniża ocenę z zachowania;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) zapewnienia obowiązującego stroju szkolnego;
- 11) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 12) przedłożenia informacji o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach sportowych w każdym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym wzorem lub zaświadczenia lekarskiego o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć.

4. W przypadku dłuższej, powyżej 7 dni roboczych, nieobecności dziecka w szkole rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego (nie dłużej niż 3 dni) powiadomienia wychowawcy oddziału o przewidywanej dłuższej nieobecności.

5. W przypadku niewłaściwego wykonywania przez rodziców obowiązków, szkoła może podjąć następujące działania:

- 1) wezwać rodziców na rozmowę;
- 2) wysłać pisemne upomnienie do rodziców;
- 3) nawiązać współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (policja, MOPS, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne);
- 4) wszcząć procedury egzekucyjne;
- 5) złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka i wydanie zarządzeń opiekuńczych.

W sytuacji niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych wszczynana jest przez szkołę procedura postępowania zgodnie z przepisami egzekucyjnymi w administracji.

6. W celu efektywnej współpracy z rodzicami szkoła ustala następujące spotkania oraz terminarz i cele spotkań:

- 1) spotkanie organizacyjne – zapoznanie (przypomnienie) ze Statutem Szkoły, WZO, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen, planem pracy szkoły na dany rok szkolny, kalendarzem roku szkolnego – termin: wrzesień;
- 2) wywiadówka – podanie wyników klasyfikacji śródrocznej, analiza wyników nauczania, podsumowanie osiągnięć – termin po klasyfikacji za pierwszy okres;
- 3) zebrania śródroczne – zapoznanie z postępami uczniów w nauce i zachowaniu, omówienie spraw bieżących – termin: wg kalendarza roku szkolnego (2 razy w ciągu roku);
- 4) konsultacje indywidualne – spotkania indywidualne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów – terminy: wg kalendarza roku szkolnego;
- 5) indywidualne rozmowy w zależności od zaistniałych problemów dydaktyczno-wychowawczych (odbyłą rozmowę rodzic potwierdza podpisem w notatce służbowej).

7. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice/prawni opiekunowie mogą kierować osobiście lub na piśmie w następującej kolejności do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) Dyrektora Szkoły.

8. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciel nie może w czasie trwania lekcji, pełnionych dyżurów podczas przerw prowadzić rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów. Nauczyciel oraz rodzic ucznia mają prawo ustalić termin rozmowy indywidualnej w czasie dogodnym dla obu stron, nie kolidującym jednak z godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela.

§ 74. Ceremoniał szkolny.

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny - Pocztu Flagowego. Poczet Flagowy wyprowadzany jest podczas uroczystości:

- 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) Dnia Niepodległości;
- 3) zakończenia roku szkolnego.

2. Zasady rekrutacji Pocztu Flagowego, insygnia pocztu (szarfy, białe rękawiczki), ubiór chorążego i asysty oraz szczegóły ceremoniału (wyprowadzenie, prezentacja i wyprowadzenie pocztu) określony jest w regulaminie SU.

3. Opiekunem Pocztu Flagowego jest nauczyciel, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 75. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 76. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 75 określają odrębne przepisy.

§ 77. Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnie określonymi przepisami tworzy stanowisko społecznego inspektora BHP.

§ 78. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

§ 79. Do obowiązków wicedyrektora należy:

1. Wydawanie zarządzeń regulujących wewnętrzną organizację pracy szkoły wyłącznie podczas nieobecności Dyrektora Szkoły.
2. Podpisywanie i wystawianie dokumentów szkolnych, potwierdzanie zgodności odpisu z oryginałem, zaświadczeń o kontynuowaniu nauki w szkole, opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych.
3. Opracowywanie planów i harmonogramów dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Opracowywanie dyżurów nauczycielskich w szkole.

5. Opracowywanie dyżurów uczniów w szkole.
6. Sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
8. Organizacja zajęć podczas uroczystości i imprez szkolnych.
9. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne.
10. Udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych.
11. Przeprowadzanie kontroli oraz obserwacji zgodnie z harmonogramem.
12. Kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli i wydawanie poleceń w tym przedmiocie.
13. Wydawanie poleceń pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym.
14. Kierowanie całością pracy szkoły i podejmowanie decyzji pod nieobecność Dyrektora Szkoły.
15. Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 80. Zadania nauczyciela:

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

§ 81. Szczegółowe zadania nauczyciela są związane z:

1. Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych, wyjazdów, wycieczek, biwaków, zabaw, zielonych szkół, imprez szkolnych poprzez:

- 1) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa na drogach;
- 3) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich;
- 4) przeprowadzanie pogadarek na temat higieny osobistej uczniów;
- 5) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach;
- 6) zwolnienia uczniów z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą, potwierdzoną pisemnie prośbę rodziców;
- 7) rzetelna realizacja zadań i treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uchwalonych przez Radę Rodziców;
- 8) przeprowadzenie pogadarek nt. aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym w formie wolontariatu.

2. Prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

- 1) przemyślany wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a także do rzetelnej realizacji ujętych w programach treści;
- 2) prawidłowy dobór metod i form w celu osiągnięcia zamierzonych celów;
- 3) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych;
- 4) prawidłowe skonstruowanie rozkładu materiału i bilansu czasu przeznaczonego na realizację haseł programowych;
- 5) możliwość opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 6) wspieranie ucznia wybitnie uzdolnionego poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad, nagradzanie i promocja osiągnięć.

3. Dbalością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:

- 1) systematyczne wzbogacanie warsztatu o nowe pomoce dydaktyczne;
- 2) pomoce wykorzystywane są w sposób przemyślany i celowy;
- 3) pomoce używane są zgodnie z instrukcją obsługi;
- 4) nauczyciel odpowiada materialnie za składniki majątku szkoły powierzone jego opiece.

4. Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

- 1) stwarzanie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 2) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzenia wiadomości poza zakres ustalony programem;
- 3) mobilizowania uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w przeglądach artystycznych i rozgrywkach sportowych;
- 4) stwarzanie różnorodnych form kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy).

5. Bezstronnym i obiektywnym ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:

- 1) zapoznanie uczniów z kryteriami uzyskiwania ocen;
- 2) jasne ustalanie wymagań wobec uczniów;
- 3) uzasadnianie każdej wystawionej oceny;
- 4) systematyczne ocenianie pracy ucznia;
- 5) stosowanie różnorodnych form oceniania i sprawdzania wiadomości;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w wieku przedszkolnym oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

6. Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:

- 1) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami i doradcami przedmiotowymi;
- 2) obowiązkowy udział w formach doskonalenia zawodowego;
- 3) systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej;
- 4) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych;
- 5) udział w warsztatach i szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.

§ 82. Inne zadania nauczycieli.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla wszystkich nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) wspieranie nauczycieli w uzyskaniu stopnia awansu zawodowego;
- 7) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielają uczniom potrzebującym takiego wsparcia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespoły nauczycielskie decydują o formach tejże pomocy.

3. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 83. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W szczególności może:

1. Korzystać z porad nauczyciela – mentora..
2. Otrzymać materiały pomocnicze z WOM.
3. Uczęszczać na zajęcia kursów doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania.
4. Zwracać się do Dyrektora Szkoły i nauczyciela - mentora z prośbą o wycinkowe ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej.
5. Uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego w WOM-ie i wyższych uczelniach na kierunkach pedagogicznych.
6. Korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych.

§ 84. Początkującemu nauczycielowi Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna, mentora spośród starszych stażem pracy kolegów, najlepiej uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

§ 85. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 86. Zadania nauczyciela wychowawcy.

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirować i wspierać działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swoich wychowanków.

2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami między innymi różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy; udział uczniów w różnych zajęciach;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci; okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach; włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły, organizowania pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 5) zapoznaje rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 6) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

§ 87. Do zadań pedagoga, w tym pedagoga specjalnego należy:

1. Koordynacja organizacji i przebiegu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

4. Określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.

5. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych.

6. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

8. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

9. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

10. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

11. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

12. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Prowadzenie szkolnej dokumentacji pedagogicznej i psychologicznej.

14. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w tym :

- 1) kierowanie do badania – po wyrażeniu zgody przez rodziców – dzieci u których stwierdzono braki i niedociągnięcia lub wybitne uzdolnienia w celu ich zdiagnozowania i wystawienia opinii czy orzeczenia;
- 2) kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych w celu uzyskania opinii o stanie zdrowia ucznia;
- 3) oddelegowanie przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne pracowników do szkoły w celu przeprowadzenia zajęć lub warsztatów profilaktycznych;

- 4) przekazywanie informacji o zmianach w obowiązujących przepisach;
- 5) wspólne rozwiązywanie problemów pedagogicznych i psychologicznych uczniów naszej szkoły.

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

§ 88. Do zadań logopedy w szkole z oddziałami przedszkolnymi należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów szkoły i wychowanków oddziału przedszkolnego.

2. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy.

3. Udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń.

4. Tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.

5. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.

6. Ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku rodzicom oraz nauczycielowi prowadzącemu.

7. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami.

8. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji-dziennika logopedy oraz teczek indywidualnych dzieci.

9. Dbanie o warsztat pracy: efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.

10. Uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach i kursach w celu doskonalenia warsztatu pracy.

11. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagogiem i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

12. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

§ 89. Za organizację pracy szkolnej biblioteki odpowiada nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:

1. Praca pedagogiczna:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
- 4) udostępnianie zbiorów prezencyjnie i na zewnątrz;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną konkursy szkolne, międzyszkolne, organizowane przez inne podmioty;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz lekcji bibliotecznych;
- 7) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
- 8) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej;
- 9) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (organizacja imprez, konkursów);
- 10) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów, współpraca z innymi bibliotekami);
- 11) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 12) współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;
- 13) współpraca z rodzicami w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 14) badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki.

2. Praca organizacyjno-techniczna:

- 1) wypożyczanie zbiorów;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych w czytelni;
- 3) gromadzenie;
- 4) opracowywanie formalne;
- 5) ewidencjonowanie;
- 6) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 7) selekcja zbiorów;

- 8) organizacja, estetyka pomieszczenia biblioteki;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 10) planowanie pracy i sprawozdawczość;
- 11) organizacja pracy ICIM.

3. Doskonalenie własnego warsztatu pracy:

- 1) lektura;
- 2) samokształcenie;
- 3) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

§ 90. Zadania nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym:

1. Otaczanie opieką każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

3. Współpraca z poradnią w procesie post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Podejmowanie działań w ramach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w Szkole.

5. Ocenę efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

6. Koordynowanie działań wychowawczych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

7. Współtworzenie i realizacja planu wychowawczo - profilaktycznego oddziału szczególnie w zakresie działań dotyczących uczniów niepełnosprawnych.

8. Realizację zajęć integrujących oddział.

9. Współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i w miarę potrzeb z pozostałymi rodzicami.

10. Udzielanie rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad i konsultacji.

11. Wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi a pozostałymi uczniami na terenie oddziału i szkoły.

§ 91. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy.

1. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 92. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowych w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno – gospodarczych (kucharz, intendent, pomoc kuchenna, woźny, palacz, sprzątaczkę, sekretarkę).

1. Obowiązki wymienionych pracowników w § 92 określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zakres obowiązków (po podpisaniu przyjęcia do wiadomości przez pracownika) znajduje się w teczkach akt osobowych.

§ 93. Ze szkołą współpracuje także pielęgniarka.

1. Pielęgniarka odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno - sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

2. Pielęgniarka prowadzi dokumentację odzwierciedlającą stan zdrowia uczniów w czasie pobytu w szkole.

§ 94. W szkole z oddziałami przedszkolnymi mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb jednostki:

1. Doradca zawodowy, do którego zadań należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;

- 2) gromadzenie i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości zadań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psych-pedagogicznej.

2. Terapeuta pedagogiczny, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Psycholog, do którego zadań należy:

- 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
- 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 95. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z określonym przez organ prowadzący obwodem szkoły.

§ 96. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie uczniów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 97. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego dla klas pierwszych szkół podstawowych w Orzeszu. Są one ujednolicone dla wszystkich jednostek miasta Orzesze.

§ 98. Do klasy programowo wyższej (na półrocz programowo wyższej) przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 99. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

1. uczyć się danego języka obcego nowożytnego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;

2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo;

3. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

§ 100. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 101. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§ 102. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy na wniosek:

1. rodzica jedynie w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia ucznia;
2. Rady Pedagogicznej w przypadku rażących uchybień obowiązujących w szkole regulaminów.

§ 103. Prawa uczniów. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
4. Korzystania z pomocy socjalnej w trudnej sytuacji.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Brania udziału w konkursach na terenie szkoły, konkursach i olimpiadach międzyszkolnych.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce.
9. Poznania kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów oraz kryteriów oceniania zachowania.
10. Odwołania się do Dyrektora Szkoły w sprawie oceny, którą uważa za zaniżoną.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów z zakresu tejże pomocy (psychologów, pedagogów, logopedów).
13. Indywidualnego toku nauczania na mocy orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
16. Skorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego, tylko w określonych sytuacjach za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
17. Zwrócenia się do rzecznika praw ucznia. Rzecznika praw ucznia to nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń.

§ 104. Obowiązki uczniów. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.

2. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.

3. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.

4. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie jest agresywny wobec innych).

5. Zakładania ustalonego stroju szkolnego, którego wzór określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego ustalonego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonych dniach, np. pobyt na zielonej szkole, uczestnictwo w wyjazdach, konkursach, zawodach, udział w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych. Uczeń ma również obowiązek zakładania odświętnego stroju wymaganego w czasie niektórych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. W czasie pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd.

6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.

7. Dbania o honor i tradycje szkoły i współtworzenia jej autorytetu.

8. Podporządkowania się nauczycielom i uczniom pełniącym dyżury oraz sumiennie pełnić dyżury.

9. Wystrzegania się wszelkich zachowań prowadzących do uzależnień.

10. Uszanowania prywatności całej społeczności szkolnej poprzez nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania, fotografowania bądź zakłócania innym spokoju zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych oraz w czasie przerw.

§ 105. Zabrania się uczniom korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń teleinformatycznych z wyjątkiem sytuacji, w których została wyrażona zgoda nauczyciela.

§ 106. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

2. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji wraz z konkretnymi zarzutami dotyczącymi naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

5. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 107. Za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia.

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) szczególne osiągnięcia;

- 3) pracę na rzecz klasy, szkoły;
- 4) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 6) długotrwałą pomoc koleżeńską.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy oraz na forum szkoły;
- 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie lub wobec całej klasy oraz na forum szkoły;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielana indywidualnie, wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej oraz na forum szkoły;
- 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa;
- 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców;
- 6) odnotowanie wybitnych osiągnięć w konkursach na świadectwie szkolnym;
- 7) punkty dodatkowe w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 8) uwiecznienie w kronice szkolnej.

4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, przez Urząd Miasta, sponsorów oraz przez Radę Rodziców.

5. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania:

- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
- 4) podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 108. Kary stosowane wobec uczniów.

1. W przypadku naruszenia zasad określonych w statucie szkoły, rozporządzeniach, regulaminach szkolnych i nie wywiązywania się z obowiązków ucznia stosuje się:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela;
- 2) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego.

2. W przypadku: notorycznego łamania postanowień statutu i regulaminów szkolnych, używania wulgaryzmów na terenie szkoły i poza nią, niszczenia wyposażenia szkoły, palenia

tytoniu, wagarów, stosowania przemocy wobec kolegów (przemoc słowna i fizyczna, kradzież, wymuszanie), zachowań zagrażających zdrowiu i życiu (zachowania chuligańskie, używanie lub dystrybucja alkoholu, narkotyków, pornografii), odnoszenia się do pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności; w zależności od stopnia przewinienia i zaistniałych okoliczności, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą zastosować środki wychowawcze, jak:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego;
- 3) powiadomienie rodziców;
- 4) kontrakt ucznia spisany na wniosek pedagoga w obecności wychowawcy i rodzica;
- 5) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach);
- 6) przeproszenie przez winnego osoby poszkodowanej, naprawienie zniszczonego sprzętu lub uiszczenie należności za zniszczenia;
- 7) upomnienie Dyrektora Szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do poprawnej);
- 8) nagana Dyrektora Szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej);
- 9) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nagannej);
- 10) powiadomienie policji;
- 11) skierowanie wniosku do sądu.

3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj przewinienia, stopień winy ucznia oraz jego dotychczasowe zachowanie.

4. Kara może być zastosowana wyłącznie po wcześniejszym wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.

5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty nałożenia kary; z wyłączeniem przeniesienia do innej klasy/szkoły, co określa odrębna procedura.

6. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na ustalony z uczniem czas próby (jednak nie dłużej niż 1 miesiąc), jeśli uzyska on poręczenie SU, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

8. W przypadku, jeżeli uczeń będzie przestrzegał zasad określonych na czas próbnego zawieszenia kary – karę uważa się za niebyłą.

9. W przypadku wystąpienia szczególnego nasilania się zachowań niezgodnych z normami funkcjonowania społecznego, Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do innej klasy lub innej szkoły wg następujących procedur:

- 1) przeniesienie ucznia do równoległej klasy następuje w sytuacji powtarzających się zachowań (przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wymuszania);
- 2) decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 3) przeniesienie do innej klasy może mieć miejsce:
 - a) na czas określony – do końca półrocza lub końca roku szkolnego,
 - b) na okres całej nauki w szkole;
- 4) o podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały:
 - a) uczeń,
 - b) rodzice/prawni opiekunowie.

10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku rażących i nagminnie powtarzających się zachowań zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i innych osób przebywających w szkole, takich jak:
 - a) kradzieże,
 - b) wymuszenia,
 - c) dewastacja mienia,
 - d) powtarzające się akty przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - e) posiadanie, używanie, dystrybucja środków uzależniających (alkohol, narkotyki);
- 2) decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na zmianę zachowania ucznia;
- 3) Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały RP, kieruje wniosek do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) O podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały:
 - a) uczeń,
 - b) rodzice;
- 5) Dyrektor Szkoły może odstąpić od skierowania wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku pisemnego poręczenia rodziców o skierowaniu ucznia do placówki specjalistycznej w celu uzyskania pomocy:
 - a) psychologiczno – pedagogicznej,

- b) lekarskiej,
- c) innej specjalistycznej,
- d) sądu rodzinnego (podjęcie zobowiązania o objęciu dziecka kuratelą);
- 6) Odwołanie od kary przeniesienia do innej klasy/szkoły:
 - a) rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty ich powiadomienia,
 - b) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni i wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę,
 - c) od podjętej przez Dyrektora Szkoły decyzji w sprawie nałożenia kary rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw dziecka.

Rozdział 9

Zasady oceniania

§ 109. Wewnątrzszkolne zasady 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 110. Zapoznanie z zasadami oceniania.

1. Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną do dnia 30.09. ustala terminy wystawienia ocen klasyfikacyjnych i konsultacji oraz podaje je do wiadomości rodzicom.

2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) wymaganiach edukacyjnych zgodnych z podstawami programowymi jakie należy spełnić, aby uzyskać określoną ocenę (na początku każdego działu lub półroczu);
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, zgodnie z Regulaminem wystawiania oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 111. Procedura informowania uczniów i rodziców.

1. Nauczyciel wpisem w dzienniku dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i PZO.

2. Wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z WZO.

4. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z WZO.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 112. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych według potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:

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

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia, również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

5. 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.

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 113. Uzasadnienie oceny i wgląd do prac.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie do 2 tygodni od daty ustalenia i udostępnienia oceny. Formy udostępniania prac określa nauczyciel na początku roku szkolnego w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 114. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona powinna wynosić co najmniej 1,80. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona powinna wynosić co najmniej 2,50. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona powinna wynosić co najmniej 3,50. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona powinna

wynosić co najmniej 4,50. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona powinna wynosić co najmniej 5,50 lub uczeń jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.

3. Ilość ocen z danego przedmiotu powinna wynosić nie mniej niż trzy na okres.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem terminu ferii zimowych, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia.

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

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

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

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, przyjmują formę pisemną (wyrażoną stopniem 1 do 6) lub werbalną (wyrażoną przez nauczyciela);
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
 - a) ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, dla I etapu edukacyjnego, wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz jego zachowanie.

13. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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.

14. Uczeń klasy I i II szkoły podstawowej na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców decyzją Rady Pedagogicznej może być promowany do klasy programowo wyższej w czasie roku szkolnego.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ustalane według skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

18. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. 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.

23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista wojewódzkiego konkursu przedmiotowego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

24. Jeżeli uczeń kl. IV - VIII w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

25. O powtarzaniu klasy decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 115. Formy kontroli postępów edukacyjnych.

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) prace pisemne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;
- 6) referaty, prezentacje, projekty;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) prace domowe;
- 9) zeszyt przedmiotowy;
- 10) praca w grupie;
- 11) prace dla chętnych;
- 12) reprezentowanie szkoły np. w konkursach, akademiach, itp.

2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z ostatnich lekcji.

3. Prace pisemne powinny być zapowiadane przynajmniej na tydzień przed terminem. W tygodniu uczeń może mieć nie więcej niż trzy sprawdziany (krótkie prace pisemne sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności ucznia nie muszą być zapowiadane i mogą się odbywać w dniu, w którym uczeń pisze kartkówki).

4. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności ma obowiązek go napisać w terminie do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Poziom i zakres sprawdzianu musi odpowiadać poziomowi sprawdzianu, który pisała reszta klasy. Nieprzystąpienie do sprawdzianu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem skutkuje oceną niedostateczną.

5. W przypadku przeprowadzania testu (sprawdzianu) wielopoziomowego, nauczyciel może opracować inną punktację, obowiązującą przy ocenianiu danego testu.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Po upływie tego terminu niesprawdzone prace tracą swoją ważność i oceny z nich nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

7. Oceny prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika, a sprawdziany przechowuje do końca danego roku szkolnego.

8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o otrzymanej ocenie oraz wpisać ją do dziennika elektronicznego.

10. Uczeń ma obowiązek przekazywać na bieżąco informacje o otrzymanych ocenach rodzicom. Rodzice mają możliwość zapoznania się z ocenami poprzez dziennik elektroniczny.

11. Rodzice mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami w czasie cyklicznych spotkań.

§ 116. Ocenianie bieżące.

1. Ocena bieżąca pracy, wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV-VIII odbywa się z wykorzystaniem skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. W klasach IV-VIII prace pisemne oceniane są wg następującej skali procentowej:

- 1) 100% - celujący (6);
- 2) 90 - 99 % - bardzo dobry (5);
- 3) 70 - 89 % - dobry (4);
- 4) 50 - 69 % - dostateczny (3);
- 5) 30 - 49 % - dopuszczający (2);
- 6) 0 - 29 % - niedostateczny (1).

3. Ocenianie w klasach I-III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 1) pisemną - ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisaną do dziennika lekcyjnego;
- 2) werbalną - ustna informacja zwrotna.

4. W dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis cyfrowy:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami w pełnym zakresie podstawy programowej,
 - b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

6. Oceniana jest:

- 69

pisemnej nie podlega poprawie ze względu na to, że praca jest poprzedzona testem próbnym na ocenę kształtującą, która nie ma wpływu na średnią z przedmiotu.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie i rocznie (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego). Przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice poinformowani są na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie informacji wysłanej przez dziennik elektroniczny;
- 2) przewidywanych ocenach wyższych od oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) poinformowani zostają na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej przez niego oceny jest określony przez nauczycieli, a ujęty w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

10. Przy ocenianiu i klasyfikacji ucznia nauczyciele korzystają ze średniej ważonej. Polega ona na przypisaniu każdej ocenie odpowiedniej wagi jednakowej w klasach IV-VIII. Obowiązuje ona wszystkich nauczycieli oprócz nauczycieli plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego. Przyjęte są trzy wagi ocen: 5, 3 i 2:

- 1) waga 5 - sprawdziany, testy;
- 2) waga 3 - kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty;
- 3) waga 2 - zadania domowe, praca na lekcji, aktywność.

Inne aktywności podlegające ocenie uzyskują taką wagę, jaką ustali im nauczyciel.

11. Nauczyciel może również wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, stopień zaangażowania ucznia w proces przyswajania wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia.

12. W każdej kategorii najwyższa ocena to celujący. Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Ocenę cząstkową, śródroczną oraz roczną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje

się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

14. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu czy innych niezbędnych pomocy z ważnych powodów losowych lub rodzinnych.

15. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nie mniej niż dwa tygodnie.

16. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.

17. Nie zadaje się pracy domowej z piątku na poniedziałek.

§ 117. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, poprzez dziennik elektroniczny.

2. W ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie wniosku. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności na tych zajęciach ma w większości usprawiedliwione;
- 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) przystępował do sprawdzianów.

4. Po otrzymaniu wniosku nauczyciel danego przedmiotu sprawdza, czy uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 3.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny oraz zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje we wniosku przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do Dyrektora Szkoły.

8. Procedura podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

9. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 118. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły dotyczących niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej (nie dotyczy uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną). Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana

w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 119. Egzamin poprawkowy.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły dotyczących niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły dotyczących niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

§ 120. Ocenianie zachowania.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) zaangażowanie w wielu dziedzinach pracy szkoły.

2. Zachowanie ocenia się śródrocznie oraz rocznie.

3. Rodzice na pierwszym spotkaniu zostają zaznajomieni przez wychowawcę z regulaminem oceniania zachowania.

4. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:

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

5. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.

6. Oceny z zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; przy ustalaniu tej oceny uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

7. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel powinien uzasadnić ocenę zachowania.

8. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samego ucznia; przy wystawianiu tej oceny bierze się pod uwagę zgromadzone punkty za zachowanie; ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Rada Pedagogiczna wprowadziła punktowe ocenianie zachowania. Punktowe ocenianie zachowania ułatwia wychowawcy wystawienie oceny, nie decyduje jednak zasadniczo o uzyskanej ocenie.

10. Na kryteria oceniania składają się punkty dodatnie i punkty ujemne przyznawane za konkretne zachowania.

11. Nauczyciele mają obowiązek naniesienia punktów za określone zachowanie i wpisywania ich do dziennika lekcyjnego.

12. Wychowawca ma obowiązek odnotować i uwzględnić przy ocenie zachowania fakt nieprzestrzegania przepisów i zasad etyczno-moralnych poza szkołą (udokumentowanych faktami, orzeczeniami).

13. Zgromadzenie przez ucznia 50 pkt ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej.

§ 121. Regulamin oceniania zachowania w klasach IV-VIII.

1. Uczeń uzyskuje na początku każdego półrocza 100 punktów.

2. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria uwzględniające ilość zdobytych punktów przez ucznia z zachowaniem ustalonych reguł oceniania zachowania:

- 1) wzorowe: ponad 250 pkt – półrocze; rok szkolny - ponad 500 pkt (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 35 punktów ujemnych na półrocze oraz 70 punktów ujemnych w całym roku szkolnym);
- 2) bardzo dobre: od 150 do 250 pkt – półrocze; rok szkolny 300 do 500 pkt (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 50 punktów ujemnych na półrocze oraz 100 punktów ujemnych w całym roku szkolnym);
- 3) dobre: od 50 do 149 pkt – półrocze, rok szkolny 100 do 299 pkt (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 70 punktów ujemnych na półrocze oraz 140 punktów ujemnych w całym roku szkolnym);

- 4) poprawne: od (-49) do 49 pkt – półrocze; rok szkolny – (-98) do 99 pkt;
- 5) nieodpowiednie: od -150 do -50 pkt – półrocze; rok szkolny – (-300) do (-100) pkt;
- 6) naganne: poniżej (-150) pkt – półrocze; rok szkolny – poniżej (-300) pkt.

3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VII:

- 1) Punkty dodatnie:
 - a) 100% frekwencja w półroczu - 30 pkt, za każdy miesiąc 10 pkt,
 - b) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia, również w nauczaniu zdalnym/ hybrydowym: włączone kamerki, terminowość oddawanych prac itp. 5-20 pkt,
 - c) dbałość o rozwój własnych zainteresowań (udział w kółkach, czytelnictwo, itp. raz w półroczu) - 20 pkt,
 - d) wywiązywanie się z dodatkowej pracy nie ujętej w kryteriach - 5-20 pkt,
 - e) pomoc kolegom w nauce w czasie wolnym - 20 pkt,
 - f) praca na rzecz klasy (np. gazetki, kwiaty) -10 pkt,
 - g) praca na rzecz szkoły - 5-30 pkt,
 - h) praca w organizacjach szkolnych (np. w samorządzie szkolnym, klasowym) - raz w półroczu 30 pkt,
 - i) pomoc w bibliotece - 5-30 pkt,
 - j) uzyskanie tytułu laureata - 50 pkt,
 - k) udział w innych konkursach - 10 pkt,
- etap szkolny:
 - I miejsce - 15 pkt,
 - II miejsce - 10 pkt,
 - III miejsce - 5 pkt,
- etap międzyszkolny:
 - I miejsce - 20 pkt,
 - II miejsce - 15 pkt,
 - III miejsce - 10 pkt,
- etap rejonowy:
 - I miejsce - 40 pkt,
 - II miejsce - 30 pkt,
 - III miejsce - 20 pkt,
- etap wojewódzki:
 - I miejsce - 50 pkt,
 - II miejsce - 40 pkt,

- III miejsce - 30 pkt,
- etap ogólnopolski, międzynarodowy:
 - I miejsce - 60 pkt,
 - II miejsce - 50 pkt,
 - III miejsce - 40 pkt,
- l) udział w zawodach sportowych(zespołowo) - 5 pkt,
 - etap miejski:
 - I miejsce - 15 pkt,
 - II miejsce - 10 pkt,
 - III miejsce - 5 pkt,
 - etap powiatowy:
 - I miejsce - 30 pkt,
 - II miejsce - 20 pkt,
 - III miejsce - 10 pkt,
 - etap rejonowy:
 - I miejsce - 40 pkt,
 - II miejsce - 30 pkt,
 - III miejsce - 20 pkt,
 - etap wojewódzki:
 - I miejsce - 50 pkt,
 - II miejsce - 40 pkt,
 - III miejsce - 30 pkt,
- m) udział w zawodach sportowych (indywidualnie) - 10 pkt,
 - etap miejski:
 - I miejsce - 30 pkt,
 - II miejsce - 20 pkt,
 - III miejsce - 10 pkt,
 - etap powiatowy:
 - I miejsce - 40 pkt,
 - II miejsce - 30 pkt,
 - III miejsce - 20 pkt,
 - etap rejonowy:
 - I miejsce - 50 pkt,
 - II miejsce - 40 pkt,

- III miejsce - 30 pkt,
- etap wojewódzki:
 - I miejsce - 60 pkt,
 - II miejsce - 50 pkt,
 - III miejsce - 40 pkt,
- n) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych - 10-30 pkt,
- o) wzorowe przestrzeganie zasad w szkole, na wycieczce i podczas zorganizowanych wyjść poza teren szkoły, itp. - 10 pkt,
- p) właściwe reagowanie na niepożądane zachowania innych (nałogi, przejawy brutalności i wulgarności) - 10 pkt,
- r) pomoc innym uczniom w szkole i poza nią (może przyznać wychowawca raz w półroczu) - 30 pkt,
- s) wzorowe pełnienie dyżurów (np. w szatni, jadalni.....) - 5-20 pkt,
- t) kultura osobista w szkole i poza nią – przyznaje wychowawca raz w półroczu - 5-50 pkt,
- u) praca na rzecz innych - 10 pkt,
- v) udział w zbiórkach surowców wtórnych - 5-100 pkt,

Szkoła prowadzi stałą zbiórkę w ciągu roku szkolnego plastikowych nakrętek oraz zużytych baterii. Inne rodzaje surowców zbierane będą tylko podczas organizowania konkretnych akcji o których uczniowie i rodzice będą powiadamiani. Za przyniesione surowce wtórne uczeń może dostać maksymalnie 100 punktów na każde półrocze, niezależnie od rodzaju surowca. Ustala się następującą ilość punktów za poszczególne rodzaje surowca: 100 nakrętek-10 punktów; 50 baterii -10 punktów; 1 elektroodpad np telefon - 5 punktów..

- w) stosunek do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły (niepedagogicznych), wypełnianie poleceń, kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych - 5-50 pkt,
- x) działalność charytatywna, wolontariat - 20 pkt,
- y) inne - 5-50 pkt;
- 2) Punkty ujemne:
 - a) przeszkadzanie na lekcji - 5-20 pkt,
 - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5-10 pkt,
 - c) spóźnianie się na lekcję - 2 pkt,
 - d) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań - 10 pkt,
 - e) nieusprawiedliwienie lekcji (każda 1 godzina) - 5 pkt,
 - f) ucieczka z lekcji, wagary (każda 1 godzina) - 10 pkt,

- g) nieuzasadnione przebywanie na korytarzu, boisku szkolnym i w innych miejscach - 5 pkt,
- h) niewykonywanie notatek na zajęciach - 5 pkt,
- i) przetrzymywanie książek z biblioteki - 5 pkt,
- j) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku - 30 pkt oraz koszty naprawy, wandalizm - 50 pkt,
- k) kradzież - 50 pkt,
- l) zmuszanie, wyłudzenie - 20 pkt,
- m) oszukiwanie (w tym ściąganie) - 10 pkt,
- n) fałszowanie podpisów, dokumentów - 20 pkt,
- o) niewłaściwe używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole - 10-50 pkt,
- p) brak odpowiedniego stroju galowego (w tonacji biało-granatowej) na uroczystościach szkolnych i na egzaminie - 10 pkt,
- r) brak odpowiedniego, ustalonego stroju - 5 pkt,
- s) nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości szkolnych oraz apeli - 10 pkt,
- t) nieodpowiednie zachowanie m.in. w szkole, czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły (m.in. samowolne oddalenie się) - 5-30 pkt,
- u) brak szacunku wobec symboli narodowych - 10 pkt,
- v) propagowanie idei totalitarnych, ksenofobia, rasizm, itp. - 10 pkt,
- w) wulgarne słownictwo - 5-30 pkt,
- x) zaczepianie słowne - 5 pkt,
- y) zaczepianie fizyczne - 10 pkt,
- z) bójka, pobicie - 5-50 pkt,
- aa) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw - 5-20 pkt,
- bb) palenie papierosów - 50 pkt,
- cc) używanie niebezpiecznych przedmiotów - 20 pkt,
- dd) noszenie emblematów klubowych propagujących subkulturę, narkotyki, używki - środki odurzające - 5-30 pkt,
- ee) niewłaściwe zachowanie, żucie gumy - 5 pkt,
- ff) niewłaściwy strój (właściwy: to strój luźny, zakrywający ramiona, kolana i brzuch), noszenie czapki i kaptura, kontrowersyjna, niebezpieczna, przeszkadzająca, rzucająca się w oczy biżuteria, duży dekolty, tatuaże, piercing - 5 pkt,
- gg) brak zmiennego obuwia - 5 pkt,

- hh) niewłaściwy wygląd (fryzura, farbowanie włosów; paznokcie – malowanie i żelowanie; niestosowny, wyzywający, rzucający się w oczy makijaż; właściwy wygląd włosów: to włosy spięte - w ramach profilaktyki wszawicy) - 5 pkt,
- ii) zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt,
- jj) niszczenie rzeczy innych osób - 30 pkt oraz koszty naprawy,
- kk) aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią, znieważanie - 5-50 pkt,
- ll) nękanie słowne, psychiczne, fizyczne innych, prześladowanie - 5-50 pkt,
- mm) przeglądanie, propagowanie, rozpowszechnianie treści o podłożu pornograficznym czy przemocowym - 5-50 pkt,
- nn) upowszechnianie wizerunków innych osób, nagrywanie, rozpowszechnianie treści obrażających innych bez ich wiedzy i zgody - 5-50 pkt,
- oo) naśladowanie, udział, nakłanianie (zmuszanie) do udziału w czynnościach o charakterze seksualnym - 5-50 pkt,
- pp) inne zachowania negatywne, nieuwjęte w kryteriach - 5-30 pkt, w szczególnych przypadkach po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły.

§ 122. Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. W ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania uczeń lub jego rodzice mają możliwość wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.

2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać ocenę, o którą się ubiega i uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia przez ucznia następujących warunków:

- 1) mniejsza niż dopuszczalna w szkolnym regulaminie oceniania zachowania ucznia liczba punktów ujemnych określona dla danej oceny;
- 2) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 3) pozytywnej opinii zespołu wychowawczego;
- 4) spełnienia kryteriów określonych w WZO.

4. Wnioski o podwyższenie oceny z zachowania podlegają weryfikacji wstępnej przeprowadzonej przez wychowawcę klasy.

5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podanie rozpatrywane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.

6. Skład komisji:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca;
- 2) przedstawiciele nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) wychowawca;
- 4) pedagog.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

10. Nauczyciele mają obowiązek udokumentowania wyników nauczania w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo.

§ 123. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. 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.

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

11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna, z wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły dotyczących niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 124. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 125. Zmiany postanowień Statutu Szkoły wprowadzane są do zapisów statutowych tworząc tekst jednolity.

§ 126. Rada Pedagogiczna uchwalając Statut Szkoły potwierdza jednocześnie fakt znajomości zawartych w nim postanowień.

§ 127. Nauczyciele rozpoczynający pracę fakt zaznajomienia się ze Statutem Szkoły potwierdzają pisemnie (druk potwierdzenia znajduje się w teczce akt osobowych).