

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. ppłk Stefana Skoczylasa
w Rossoszu
/tekst jednolity/

Rossosz, wrzesień 2024 r.

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§1. 1. Szkoła Podstawowa w Rossoszu.

2. Szkoła nazwana jest imieniem ppłk Stefana Skoczylasa.

3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczętkach, tj.: Szkoła Podstawowa im. ppłk Stefana Skoczylasa w Rossoszu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

4. Siedziba szkoły mieści się w Rossoszu przy ul. Lubelskiej 37.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rossosz, a organem nadzorującym jest Lubelski Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat ,a edukacja przebiega w następujących etapach:

1) Etap 1 — klasy I — III edukacja wczesnoszkolna;

2) Etap II - klasy IV - VIII.

7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania wraz ze szkolnym zestawem podręczników;

2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;

3) uchylony

4) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;

7a. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;

2) sale komputerowe z dostępem do Internetu;

3) halę gimnastyczną i boisko;

4) bibliotekę;

5) świetlicę i stołówkę;

6) punkt medyczny;

7) gabinet dyrektora;

8) pokój nauczycielski;

9) uchylony;

10) szatnię;

7b. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Bordziłówka, Korzanówka, Mokre, Musiejówka, Romaszki i Rossosz

10. Typ szkoły — publiczna.

11. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 1a. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ppłk Stefana Skoczylasa w Rossoszu;

2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w im. ppłk Stefana Skoczylasa w Rossoszu;

4) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;

5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Rossosz;

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

9) Ustawie Prawo oświatowe — należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA

§ 1 b. 1. Misja szkoły

1) Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2 . Wizja Szkoły Podstawowej im ppłk. Stefana Skoczylasa w Rossoszu

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3 . Model absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej im ppłk. Stefana Skoczylasa w Rossoszu jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2. 1. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości

- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo -profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. Szkoła umożliwia:

- 1) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury;
- 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
- 4) oszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
- 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywanie w nim własnego miejsca; samoidentyfikację narodową i kulturową;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
- 7) zdobycie wykształcenia;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej; opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego

procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

9) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określone w Ustawie Prawo oświatowe zapewnia :

1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla rozwoju ucznia warunki edukacji;

2) poszanowanie praw ucznia;

3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;

4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

5. Szkoła wspiera:

1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektując prawa innych;

2) wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwość samorealizacji;

3) aktywność poznawczą i twórczą;

4) rozwój wrażliwości emocjonalnej;

5) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;

6) społeczne i prozdrowotne działania ucznia.

5a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i za wodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

6. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

7. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

1) Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim: prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijać poznawcze możliwości ucznia, tak aby mógł on przechodzić

od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;

7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

11) zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

8. W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stworzenie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

9. Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

10. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie

obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowanie na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wszystkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych, dla odnalezienia miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

11. Szkoła stwarza uczniowi możliwość integralnego rozwoju wszystkich sfer jego osobowości: rozwoju fizycznego, kształcenia zmysłów, uczenia się kierowania się emocjami, nabywania sprawności intelektualnych, rozwoju moralnego, duchowego i psychicznego.

12. Cele wychowania, o których mowa w ust.12, stanowią podstawę szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego które winny być dopasowane do potrzeb środowiska oraz corocznie modyfikowane.

13. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły powinien pozostawać w ścisłym związku z programami poszczególnych klas, łączyć je wspólnym, wypracowanym przez pedagogów, celem, przewijać się przez wszystkie zajęcia lekcyjne, a także tematykę godzin wychowawczych, lekcje religii, wycieczki, zajęcia pozalekcyjne.

14. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły powinien przybierać wszystkie formy: warsztatów, dyskusji, zajęć ponadprogramowych, samodzielnych zadań uczniów, a także zadań grupowych.

15. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły o którym mowa w §2 ust.18, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

16 a. 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 organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

16. Szkolny program nauczania oraz szkolny program wychowawczo - profilaktyczny tworzą wspólną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.

17. uchylony

18. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 2) naukę języków obcych nowożytnych;
- 3) uchylony;
- 4) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 6) organizację indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami (uczeń niepełnosprawny; uczeń zdolny, uczeń sprawiający trudności pod względem nauki i zachowania);
- 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 9) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, tj. w trakcie wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych;
- 12) organizację dyżurów nauczycielskich;
- 13) umożliwienie spożywania posiłków;
- 14) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji

materialnej;

- 15) prowadzenie zajęć dydaktyczno — wychowawczych;
- 16) realizację indywidualnych programów nauczania;
- 17) możliwość realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 18) realizację zajęć rewalidacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) realizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

19. uchylony

20. W szkole organizowane są dyżury nauczycielskie przed, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Nauczycieli do pełnienia dyżurów wyznacza dyrektor szkoły. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i poszanowania mienia w miejscu dyżuru:

- 1) dyżury rozpoczynają się o godzinie 7⁰⁰
- 2) dyżury trwają do chwili zakończenia zajęć przez uczniów łącznie z oczekiwaniem uczniów na autokar szkolny;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki, które mogą mieć miejsce na terenach przyszkolnych i boiskach po zajęciach szkolnych.

21. Nad uczniami sprawiającymi trudności pod względem nauki i zachowania opiekę sprawują wychowawcy i nauczyciele w porozumieniu ze specjalistami i rodzicami przez:

- 1) uchylony;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki ucznia, sytuacji rodzinnej i materialnej;
- 3) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków szkolnych;
- 4) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) indywidualną pracę z uczniem;
- 6) zachęcanie do terapii indywidualnej w PPP.

22. Pracę z uczniami zdolnymi szkoła realizuje przez:

- 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań przez aktywne uczestnictwo w kołach przedmiotowych i indywidualną pracę z uczniami;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych i konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Lublinie, Delegaturę w Białej Podlaskiej i inne placówki;
- 3) nagradzanie uczniów finalistów i uczniów laureatów konkursów przedmiotowych i innych;

4) prezentację dorobku na forum klasy, szkoły i środowiska lokalnego.

23. uchylony

24. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła w miarę posiadanych środków organizuje pomoc. Formy pomocy i opieki dla ucznia ustala szkolna komisja d/s pomocy materialnej zgodnie z Rozporządzeniem. Komisja ustala regulamin swojej działalności.

Szkoła udziela pomocy w następujących formach:

- 1) zwolnienie z opłat od następstw NW;
- 2) zakup podręczników;
- 3) bezpłatne dożywianie;
- 4) doraźną pomoc materialną we współpracy z instytucjami i organizacjami pomocy społecznej;
- 5) pomoc pedagogiczną;
- 6) przestrzeganie zaleceń lekarzy i poradni przez nauczycieli;
- 7) uchylony.

25. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Współpracę realizuje się poprzez:

- 1) motywację rodziców do współpracy z poradnią;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej uczniów w poradni;
- 3) prowadzenie przez pracowników PPP prelekcji w ramach pedagogizacji rodziców;
- 4) konsultację wychowawców klas z pracownikami poradni celem rozwiązywania zaistniałych problemów.

26. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Formy tego współdziałania to:

- 1) okresowe spotkania wychowawcy z rodzicami;
- 2) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą;
- 3) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów;
- 4) odwiedziny wychowawcy w domach rodzinnych swoich wychowanków;
- 5) współudział rodziców w organizacji imprez klasowych, szkolnych;
- 6) spotkania rodziców z dyrektorem szkoły;
- 7) organizacja spotkań ze specjalistami na tematy związane z zasadami wychowania i kształcenia dzieci.

27. Szkoła wykonuje swoje zadania uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia.

28. Naczelnym celem wychowania zdrowotnego w szkole jest wychowanie człowieka — świadomego, współtwórcy swojego zdrowia i aktywnego uczestnika walki o zdrowie publiczne.

29. Do podstawowych działań szkoły, mających na celu ochronę zdrowia i zapobiegających jego uszkodzeniu należą:

- 1) kształtowanie nawyków higieniczno-zdrowotnych;
- 2) wychowanie w zasadach bezpieczeństwa osobistego i zbiorowego;
- 3) ochrona zdrowia psychicznego, walka z nałogami oraz zapobieganie chorobom zakaźnym.

30. W szkole szczególnie ważne jest:

- 1) utrzymanie higieny osobistej uczniów i pracowników;
- 2) utrzymanie higieny otoczenia;
- 3) zachowanie higieny pracy umysłowej, wypoczynku i rekreacji;
- 4) zapewnienie higieny żywienia.

31. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

POMOC PSYCHOLOGICZNO — PEDAGOGICZNA

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 2a. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) innymi szkołami i placówkami;
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły, placówki. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, placówce.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 12) uchylony
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;

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

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

6. uchylony

6a. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6b. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6c. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6d. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

6e. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6f. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

6g. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

6h. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

6i. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

6j. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia — także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły — także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

6k. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są indywidualne zajęcia rewalidacyjne.

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

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

8. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.

9. W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści mający zajęcia z uczniem, któremu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana.

10. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

11. Dyrektor Szkoły, na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Na podstawie oceny, efektywności dokonanej przez zespół, Dyrektor Szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12a. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12b. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną

nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do dokonane go rozpoznania;
- 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom; w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć; stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 5) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu;
- 6) opracowywanie i wdrażanie programów pomocy uczniom;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 12) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 14) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 15) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię — także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

14. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia.

15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.

16. O terminie zebrania zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach są zawiadamiani podczas zebrań z rodzicami.

17. uchylony

18. uchylony

20. uchylony

21. uchylony

22. uchylony

23. uchylony

24. uchylony

25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na podstawie Ustawy.

26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola, szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

opracowanym dla ucznia.

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

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

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

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

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) dyrektora szkoły lub placówki.

30. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami/ ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami.

31. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, innej szkole wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 2b. 1. Założenia programowe

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań

i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie niezwykle istotnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami, zainteresowaniami i możliwościami ucznia.

Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własne wybory związane z przyszłością, uczyć myślenia perspektywicznego, umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia.

Decyzja dotycząca wyboru przez ucznia przyszłej szkoły ponad podstawowej wymaga pomocy wielu osób, głównie jednak szkoły i rodziców.

Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą uczniów, motywację do nauki, aktywność, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów.

2. Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji uczniów, ważnych przy podejmowanych w przyszłości wyborach edukacyjno-zawodowych oraz prognozowaniu możliwości.

3. Cele szczegółowe

1) W klasach I-III szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnianie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) poznawanie własnych zasobów, - zainteresowań, zdolności, mocnych stron, predyspozycji zawodowych jako potencjalnych obszarów do rozwoju oraz słabych stron, ograniczeń czy stanu zdrowia.
- c) uruchamianie kreatywnego spojrzenia uczniów na własną przyszłość,
- d) poznawanie rynku pracy, wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o zawodach,
- e) poznawanie systemu edukacyjnego, - zdobywanie informacji o formach i placówkach kształcenia, konieczności uczenia się przez całe życie.

2) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- a) wdrażanie uczniów do ciągłego samopoznania (analiza mocnych i słabych stron, zdolności, predyspozycji, ograniczeń, stanu zdrowia),
- b) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,

- c) doskonalenie umiejętności współpracy, komunikacji międzyludzkiej z zachowaniem szacunku do własnej osoby,
- d) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów,
- e) planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- f) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- g) diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych,
- h) poznawanie lokalnego rynku pracy, wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o zawodach,
- i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz dzieci i młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie zajęć aktywizujących ukierunkowanych na przyszłość edukacyjno-zawodową uczniów,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację WSDZ.

5. Działania związane z doradztwem zawodowym i ich adresaci

Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole podstawowej są kierowane do trzech grup adresatów: uczniów, rodziców, nauczycieli.

1) Przykłady działań kierowanych do uczniów:

- a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych;
- b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
- c) pomaganie uczniom w przygotowywaniu teczek „portfolio”;
- d) aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów np. poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
- e) określanie potencjału edukacyjno-zawodowego;

- f) prowadzenie kół zainteresowań;
- g) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
- h) stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne;
- i) umożliwianie udziału w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- j) informowanie o ofercie kształcenia w szkołach programowo wyższych;
- k) umożliwienie udziału w spotkaniach z absolwentami szkoły (prezentacje ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego);
- l) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów;
- m) organizowanie spotkań z inspirującymi osobami (pasjonatami, autorami innowacyjnych rozwiązań – młodymi ludźmi, którzy odnieśli sukces zawodowy);
- n) organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
- o) stwarzanie uczniom klas VII–VIII możliwości udziału w ramach zajęć edukacyjnych w zajęciach u pracodawców lub w centrach kształcenia praktycznego – zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;
- r) umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej poprzez strony internetowe szkoły, szkolne konto Facebooka, tablice informacyjne, e-dziennik;
- s) organizowanie zajęć w świetlicy związanych z orientacją zawodową,
- t) organizowanie kącików zawodoznawczych, np. w świetlicy szkolnej, w salach edukacji wczesnoszkolnej;
- u) organizowanie imprez o charakterze zawodoznawczym, np. konkursy, festiwale czy prezentacje zawodów;
- w) umożliwianie uczniom udziału w tzw. lekcjach zawodoznawczych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe zawodowe;
- y) udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e- zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- z) prowadzenie projektów edukacyjnych tematycznie powiązanych z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym.

2) Przykłady działań kierowanych do nauczycieli, wychowawców, specjalistów:

- a) umożliwienie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie lekcji otwartych;
- c) zwoływanie szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej;
- d) organizowanie wizyt studyjnych w firmach;

- e) inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
- f) organizowanie spotkań z przedstawicielami firm lokalnego rynku pracy;
- g) udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego;
- h) wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.

3) Przykłady działań kierowanych do rodziców:

- a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym w szkole;
- b) inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji działających na rynku pracy;
- c) organizowanie spotkań z przedstawicielami firm lokalnego rynku pracy;
- d) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów;
- e) informowanie o targach edukacyjnych;
- f) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (między innymi poprzez: biblioteczkę publikacji, stronę www szkoły, tablice informacyjne);
- g) włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym.

4) Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane:

- a) podczas grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym prowadzonych przez doradcę zawodowego, które wynikają z ramowych planów nauczania;
- b) podczas:
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców — m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
- c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (jak np. szkolne targi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, festiwalu zawodów, w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy).

6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego;

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami

- wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

7. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności;

W szkole podstawowej w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, psycholog, doradca zawodowy) oraz inne osoby zatrudnione w szkole, np. pielęgniarka szkolna.

1) Dyrektor:

- a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
- c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- d) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.

2) Doradca zawodowy:

- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- e) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów;

- f) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
- g) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- h) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- i) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- j) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
- k) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
- l) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
- m) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

3) Wychowawcy:

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- c) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- d) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
- e) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- f) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
- g) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

4) Nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej):

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- c) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe;
- e) organizują w sali edukacji wczesnoszkolnej kąciki zawodoznawcze;
- f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

5) Specjaliści:

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
- c) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);
- e) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

6) Nauczyciele-wychowawcy w świetlicy szkolnej:

- a) włączają w zajęcia realizowane w świetlicy szkolnej treści z zakresu orientacji zawodowej;
- b) organizują w sali kąciki zawodoznawcze;
- c) rozpoznają i wspierają w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów;
- d) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- e) udzielają uczniom informacji o możliwościach korzystania z usług doradcy zawodowego.

7) Nauczyciel-bibliotekarz:

- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
- c) włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

8) Pielęgniarka:

- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) udziela informacji o kwestiach zdrowotnych ważnych w kontekście zawodów wybieranych przez uczniów;
- c) organizuje dla uczniów spotkania dotyczące dbania o zdrowie i bezpieczeństwo oraz kształtowania właściwych nawyków — adekwatnych do zawodów wybieranych przez uczniów

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§3. 1. uchylony

2. Rozporządzenie ME określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

4. Zasady oceniania dotyczą uczniów klas I - VIII szkoły podstawowej.

5. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

6. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

7. Zasady oceniania zewnętrznego: egzamin poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się według standardów wymagań określonych odrębnymi przepisami.

§4. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 9 ust. 8-15;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 7 ust.1 i § 8 ust. 4;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6a. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

6b. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów ustawy i rozporządzenia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) uchylony

9. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, mogą wykonać zdjęcie swojej pracy,
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel może wypożyczyć pracę do domu w celu zaprezentowania jej rodzicom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
- 4) w przypadku niezachowania zasad zawartych w WZ0 uczeń i rodzic mogą ubiegać się o zmianę oceny, w trybie określonym w Statucie Szkoły.

§ 5. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

3a. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia 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

3b. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.

3c. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych w stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.

3d. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych w stosunku do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3e. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych w stosunku do ucznia 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) 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;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, 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.

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

§ 6. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 6 ust.7.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, roczną w ostatnich dwóch tygodniach przed końcem zajęć szkolnych.

3a. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna w klasach **I—III** szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria pisania świadectw opisowych:

- 1) podkreśla się osiągnięcia ucznia, a nie jego problemy;
- 2) używa się języka zrozumiałego dla uczniów i rodziców;
- 3) nie stosuje się formy listu, bo świadectwo jest dokumentem;
- 4) pisze się w trzeciej osobie liczby pojedynczej, w czasie teraźniejszym.

4a. W klasach I- III ocenę opisową śródroczną i roczną można sporządzić komputerowo lub ręcznie. Opisowe oceny śródroczne i roczne sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy mogą być załączone do dziennika i arkusza ocen ucznia, co jest jednoznaczne z wpisem w dzienniku i arkuszu ocen.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach **I—III** szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 7 ust. 1 i § 8 ust. 4.

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

8. Na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

§ 7. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6;
- 2) stopień bardzo dobry — 5;
- 3) stopień dobry — 4;

- 4) stopień dostateczny — 3;
- 5) stopień dopuszczający — 2;
- 6) stopień niedostateczny — 1.

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

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania.

1) stopień — 6:

- a) stopień wyrażony słownie — celujący
- b) dopuszczalny skrót — cel
- c) ogólne kryteria ustalania oceny - posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu ujęte w podstawie programowej,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym

2) stopień — 5

- a) stopień wyrażony słownie — bardzo dobry
- b) dopuszczalny skrót — bdb
- c) ogólne kryteria ustalania oceny - opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania ujęte w podstawie programowej,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) stopień — 4:

- a) stopień wyrażony słownie — dobry,
- b) dopuszczalny skrót — db,
- c) ogólne kryteria ustalania oceny - opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

4) stopień — 3

a) stopień wyrażony słownie — dostateczny

b) dopuszczalny skrót — dst

c) ogólne kryteria ustalania oceny - uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
— rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela

5) stopień — 2

a) stopień wyrażony słownie — dopuszczający

b) dopuszczalny skrót — dps

c) ogólne kryteria ustalania oceny — uczeń w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

6) stopień — 1

a) stopień wyrażony słownie — niedostateczny

b) dopuszczalny skrót — ndst

c) ogólne kryteria ustalania oceny - uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania ujęte w podstawie programowej,
— nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

3a. Dopuszcza się stosowanie plusów(+) za aktywność na lekcji (w przypadku 1- godzin przedmiotu w tygodniu za 3 plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, a w przypadku większej ilości godzin ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje za 5 plusów).

3b. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” do lekcji (np.) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. W przypadku 1-2 godzin przedmiotu w tygodniu -dwa nieprzygotowania (np.), a w przypadku większej ilości godzin - cztery nieprzygotowania w każdym półroczu. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np.) na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Ponadto uczennice mają prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z powodu niedyspozycji na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie wcześniejszej informacji od rodzica.

4. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności (w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i technika- dodatkowo z uwzględnieniem zaangażowania ucznia) w ramach różnych rodzajów form aktywności, takich jak, np.:

- 1) pisemne prace kontrolne;
- 2) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
- 3) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów;
- 4) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników, prace długoterminowe;
- 5) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
- 6) ustne odpowiedzi na lekcji;
- 7) aktywność i osiągnięcia podczas zajęć;
- 8) uchylony;
- 9) prowadzenie zeszytu- pisemne prace w zeszycie;
- 10) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

5. Ocenę śródroczną /roczną/ wystawia się w oparciu o oceny bieżące otrzymane przez ucznia z wymienionych form aktywności.

6. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) za formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności (pracę klasową, kartkówkę, wypracowanie) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia obejmującą dowolny zakres treści podany przez nauczyciela przeprowadzany z całą klasą. Praca klasowa to sprawdzian pisemny obejmujący zakres wiadomości co najmniej z jednego działu. Kartkówka to praca pisemna obejmująca materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji.
- 2) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) sprawdziany pisemne i prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może się odbyć jedna taka forma, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 4) nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 5) kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez uprzedzenia;
- 6) oceniona kartkówka powinna być zwrócona na następnej lekcji, a praca

klasowa w ciągu czternastu dni od daty jej napisania;

7) nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;

8) nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Procent maksymalnej liczby punktów	Stopień ze sprawdzianu
100	celujący
91 -99	bardzo dobry
75-90	dobry
50-74	dostateczny
30-49	dopuszczający
0—29	niedostateczny

7. uchylony

8. Nauczyciel jest obowiązany określić warunki i termin poprawy prac klasowych.

8a. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem — nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu lub przedłużyć termin zaliczenia.

9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych na lekcji nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.

10. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o nowych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

11. Nauczyciel może prowadzić od IV klasy wzwyż karty obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiające notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców. Karta przechowywana jest w dzienniku lekcyjnym lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań

z rodzicami uczniów.

12. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć /samoocena /.
13. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
14. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne oraz inne formy aktywności. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
15. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej dwóch ocen bieżących.
16. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące polega na wystawianiu ocen cyfrowych;
 - 2) przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen cząstkowych w klasach I-III:
 - a) stopień celujący - 6 (cel),
 - b) stopień bardzo dobry — 5 (bdb),
 - c) stopień dobry — 4 (db),
 - d) stopień dostateczny - 3 (dst),
 - e) stopień dopuszczający — 2 (dps),
 - f) stopień niedostateczny — 1 (ndst).
 - 2a) W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+, -) oraz innych znaków graficznych,
 - 2b) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni :
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - proponuje nowatorskie sposoby rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych;
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas,
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy w zakresie kształcenia polonistycznego, środowiskowego, matematycznego, artystycznego oraz motoryczno-zdrowotnego,
- poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, braki nie przekreślają możliwości pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przeszkadzają, w uzupełnieniu elementarnej wiedzy i doskonaleniu elementarnych umiejętności w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne tylko o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki edukacyjne i uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania (problemu) o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na napisaniu tzw. listu do ucznia lub karty oceny opisowej . Roczne to forma świadectwa opisowego, którą wychowawcy wręczają uczniom /rodzicom/. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: Osiągnięcia edukacyjne oceniam pozytywnie;

4) uchylony

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

18. Osiągnięcia uczniów są monitorowane i omawiane na klasyfikacyjnych zebraniach rad pedagogicznych.

§ 8. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Formy śródrocznego oceniania zachowania uczniów to zapisy w dziennikach.

3. Wychowawca od IV klasy wzwyż może prowadzić również karty obserwacji zachowania ucznia lub klasy.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

Z zastrzeżeniem ust 6 i ust 6a

5. Oceny zachowania ustala się według poniższych kryteriów:

5a. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

Spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- a) Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza ich bez ważnego powodu.
- b) Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- c) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
- d) Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
- e) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
- f) Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.

- g) Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i dba o higienę osobistą.
- h) Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- a) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
- b) Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
- c) Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
- d) Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- e) Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
- f) Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
- g) Przestrzega norm społecznych.
- h) Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- a) Posiada wiadomości związane z organizacją pracy szkoły.
- b) Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkolnych.
- c) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- a) Posiada wysoką kulturę osobistą.
- b) Wypowiada się pełnymi zdaniem.
- c) Prezentuje wysoką kulturę słowa w szkole podczas lekcji oraz poza nią w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- d) Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- a) Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
- b) Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- c) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.)
- d) W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.
- e) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków oraz napoi energetyzujących.
- f) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd

6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- a) Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
- b) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- c) Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

5b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

Spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- a) Systematycznie uczęszcza na lekcje
- b) Uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- c) Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
- d) Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia.
- e) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
- f) Rozwija własne zainteresowania
- g) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- h) Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.
- i) Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.
- j) Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z przyjętymi normami i dba o higienę osobistą.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- a) Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
- b) Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.
- c) Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
- d) Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- e) Pomaga kolegom w nauce.
- f) Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- a) Posiada wiadomości związane z organizacją pracy szkoły.
- b) Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- a) Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.
- b) Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.

c) Nie wyraża się wulgarnie.

4) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

a) Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.

b) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.

c) Nie ulega nałogom.

d) Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.

5) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

a) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

5c. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

a) Dobrze wypełnia swoje obowiązki szkolne.

b) Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

c) Uczeń ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych.

d) Sporadycznie spóźnia się na lekcje.

e) Nie zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

f) Zdarza się używać telefonu podczas zajęć bez zgody nauczyciela.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

a) Włącza się w życie klasy i szkoły.

b) Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno -wychowawcze go szkoły.

c) Dbą o mienie szkoły

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

a) Posiada wiadomości związane z organizacją pracy szkoły.

b) Okazuje szacunek dla symboli szkoły.

c) Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:

a) Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.

b) Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów, ale może zdarzyć się, że uczeń zachowa się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

a) Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

b) Nie ulega nałogom

c) Wystrzega się szkodliwych nawyków.

d) Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

a) Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

5d. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

Spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

a) Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

b) Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej -ma nie więcej niż 32 godziny nieusprawiedliwione.

c) Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji.

d) Zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.

e) Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny oraz jego higiena osobista budzi zastrzeżenia.

f) Nie przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

a) Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.

b) Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

c) Nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno-wychowawczego.

d) Ulega konfliktom i bójkom.

e) Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

a) W miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

a) Kultura języka budzi zastrzeżenia, oraz zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

b) Zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

a) Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.

b) Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.

c) Zdarza się, że w czasie przerw opuszcza teren szkoły.

6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

a) Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

5e. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

Spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- a) Uczeń często spóźnia się na lekcje.
- b) Posiada godziny nieusprawiedliwione, do 64.
- c) uchylony
- d) Nie przygotowuje się do lekcji.
- e) Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.
- f) Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego
- g) Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce.
- h) Stwarza problemy dyscyplinarne -porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych.
- i) Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
- j) Nie przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- a) W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.
- b) Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie.
- c) Działa na szkodę społeczności lokalnej.
- d) Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
- e) Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- a) Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- a) W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
- b) Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- a) Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innym.
- b) Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy fizycznej i słownej.
- c) Podczas przerw opuszcza teren szkoły.
- d) Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki (np.: energetyki).

- e) Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).
- f) Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- a) Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
- b) Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
- c) Lekceważy pracowników szkoły

Za nagminne przekraczanie nawet jednego z punktów uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią.

5f. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających).

Spełnia następujące kryteria:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- a) Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.
- b) Wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności, ma ponad 120 godzin nieusprawiedliwionych.
- c) Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym.
- d) Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego.
- e) Jest bierny wobec stawianych mu pytań.
- f) Często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe.
- g) Nie przestrzega norm społecznych.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- a) Często działa na szkodę społeczności szkolnej .
- b) Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- a) Poprzez swe działania plami honor i dobre imię szkoły.

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:

- a) Stosuje arogancki ton wypowiedzi.
- b) Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- a) Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych.
- b) Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek.

- c) Samowolnie opuszcza teren szkoły
- d) Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, napoje energetyczne)
- e) Narusza nietykalność cielesną innych osób.
- f) Z premedytacją niszczy mienie szkoły i innych osób.

6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- a) Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole
- b) Jest arogancki wobec innych.
- c) Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
- d) Znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.
- e) Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

5g. Nawet za jednorazowe przekroczenie punktów 5) i 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną.

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

6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

8. uchylony

9. uchylony

§ 9. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

1a. Formy pomocy obowiązujące w szkole to:

- 1) pomoc koleżeńska, klasowa i organizowana przez samorząd uczniowski;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 3) indywidualna praca nauczyciela z uczniem na lekcji i po zajęciach;
- 4) kierowanie na badania poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych we współdziałaniu z rodzicami;
- 5) bieżące informowanie rodziców o problemach z nauką.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. uchylony

4a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub uzasadnioną przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4b. Na pisemną prośbę ucznia, albo jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem rocznych (śródrocznych) zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (z nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne, wyznacza —w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami — egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym półroczu.

4c. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

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

7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z zastrzeżeniem ust 9.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 3,4 oraz ust.5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

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

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

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktyczne go. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.

18. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10 i § 10 ust. 3.

18a. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 8 oraz § 12.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10. 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 10, ust. 2 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2c. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji o której mowa w ust. 2, wchodzi:

1) w przypadku rocznej śródrocznej 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10 ust.2 pkt 2.

6a. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające,-

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktyczne go.

8a. Protokoły, o których mowa w ust.7 pktl i ust 7 pkt 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

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

ostateczna.

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

1a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1—III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półroczne programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 8 i 9 oraz § 12 ust. 9.

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

4a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. uchylony

5a. uchylony

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 12 ust. 9.

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

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 12. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo;
2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego— może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału

w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

7. 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.

7a. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10. ust. 10.

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 13. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem

§ 10 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 8 i 9;

2) w przypadku szkoły podstawowej — jeżeli ponadto przystąpić odpowiednio do egzaminu, o których mowa w § 14a.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 .

3. uchylony

3a. uchylony

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej
oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

§ 14. 1. Za przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

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

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
2. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
3. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
4. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów

o przewidywanych ocenach rocznych. Z prośbą do nauczyciela może wystąpić również rodzic.

5. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 i 3
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 i 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub innej formy sprawdzenia wiedzy zaproponowanej przez nauczyciela.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, zostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§14a. 1. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.

2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły lub wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie przez dziennik elektroniczny.

3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

4. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie bada zasadność wniosku i dokonuje rewizji oceny przewidywanej i odpowiada pisemnie na wniosek rodzica w ciągu 3 dni (roboczych) od daty wpłynięcia wniosku.

5. Decyzja zawarta w odpowiedzi wychowawcy jest ostateczna.

Egzamin ósmoklasisty

§15. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów — przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

9. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później

nii do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

§16. 1. Ewaluacja WZO następuje po zakończeniu każdego roku szkolnego. Będzie on modyfikowany w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§17. 1. Organami szkoły są :

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

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego statutu.

Dyrektor szkoły

§18. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole -jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

11) występuje do lubelskiego kuratora oświaty z uzasadnionymi wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

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

13) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) udziela, na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

15) odracza obowiązek nauki;

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

17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

18) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3a. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Ponadto dyrektor:

1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;

3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

4) bezpośrednio współpracuje ze wszystkimi społecznymi organami szkoły;

- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 8) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 10) w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

3b. uchylony

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

5. uchylony

6. uchylony

7. Zapewnia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów przez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania.

8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

9. Jeżeli uchwała rady rodziców, czy samorządu uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

10. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 19. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem

doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na zebraniu. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. W przypadku określonym w ust.11, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20. 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię w sprawie nauczycieli w związku z oceną ich pracy zawodowej.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

RADA RODZICÓW

§ 21. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców określa Ustawa — Prawo Oświatowe.

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

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.5.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających wiedzę ucznia;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

7. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

8. W wyborach, o których mowa w ust. 7, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

9. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

10. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.10 pkt 1 lit. a lub b, 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.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW, ROZSTRZYGANIE KONFLIKTÓW

§ 22. 1. Zasady współdziałania organów szkoły.

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie;
- 3) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.

- 1) konflikty wewnętrzne szkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
- 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); dyrektor szkoły w ciągu 14 dni pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
- 4) konflikt między uczniem, a uczniem na lekcji rozstrzyga nauczyciel prowadzący lekcję;
- 5) konflikt między uczniem, a uczniem w czasie przerw międzylekcyjnych rozstrzyga nauczyciel dyżurujący a po zakończeniu zajęć lekcyjnych rozstrzyga wychowawca, lub wychowawcy klas w przypadku konfliktu między uczniami różnych klas;
- 6) konflikt między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 7) konflikt między uczniem, a nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 8) konflikt między dyrektorem szkoły, a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna;
- 9) konflikt między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący;
- 10) dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi dyrektor szkoły i po jednym przedstawicielu stron będących w konflikcie;
- 11) w przypadku, gdy strony nie zgodzą się z wynikami postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

3. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły powołuje zespół do rozstrzygania konfliktów.

4. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem na lekcji rozstrzyga nauczyciel prowadzący lekcję;
- 2) konflikt między uczniem a uczniem w czasie wolnym od zajęć - rozstrzyga nauczyciel dyżurujący lub wychowawca;
- 3) spór między uczniami i nauczycielem lub wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Organy szkoły współdziałają ze sobą w ramach swoich kompetencji, zachowując zasady kodeksu etycznego.

6. W sytuacjach kryzysowych (zagrożenie przestępczością i demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem i prostytutką) szkoła postępuje zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy z policją.

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO
I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

§ 22a. 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;
- 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 rodziny 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.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 22b. 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 szkoły i rady rodziców.

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

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

§ 22c. 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. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22d. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy — z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania -do dnia 21 kwietnia każdego roku.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) uchylony
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 5) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla

danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

1a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych — w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. uchylony.

3. uchylony

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

6. W organizacji roku szkolnego dopuszcza się tworzenie klas integracyjnych. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 5 do 20, w tym od 3 do 5 posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy uczą się i wychowują z pozostałymi uczniami.

7. Zajęcia edukacyjne w klasach I—III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia

zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 2 uczniów.

9. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

10. Liczba uczniów w oddziale klas I—III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I—III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9 i 10 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9 i 10 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 25. 1. W klasach I — III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel/nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

2. W klasach IV — VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 25a. Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć stacjonarnych, po wcześniejszym powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, w następujących przypadkach:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod, form i technik kształcenia

na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” bądź „nauczanie hybrydowe”, które uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) materiały i platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan
 - b) w zespołach klasowych w aplikacji Teams,
 - c) wydrukowane materiały do odbioru w sekretariacie przez rodzica,
 - d) przy trudnościach technicznych ustalamy sposób indywidualnie z rodzicem lub uczniem.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, epodręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny, zajęcia odbywają się online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny, nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym oraz informuje rodziców ucznia; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania; rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania

z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

12. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Dziennik elektroniczny

§ 25b. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, etyki, zajęć z wychowawcą i wychowanie do życia w rodzinie.

3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w Szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.

5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.

6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco; w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń, wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.

9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:

1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych,

2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;

10) Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

11) rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika

elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych oraz usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności dzieci w szkole (do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły).

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno—wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórcze go uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1e. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

1f. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;

10) materiały regionalne i lokalne.

1g. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1h. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

li. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,

- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,-

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2a. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć — tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

2b. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

3. Funkcję i organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

5a. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
- 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach 1—III szkoły podstawowej.

8. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, stanowi dochód budżetu państwa.

9. uchylony

10. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin.

§26a. 1. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

3. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

5. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

6. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

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

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
- g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

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

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów.

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

9. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

10. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

Świetlica szkolna

§27. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25.

3. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawuje nauczyciel świetlicy, który w szczególności:

1) dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka;

3) inspirowe i wspomaga działania zespołowe uczniów;

4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

6) współpracuje z wychowawcami klas;

7) sprawuje pieczę nad stanem wyposażenia świetlicy i jego zabezpieczeniem.

4. Nauczyciel świetlicy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i instytucji oświatowych.

5. Świetlica działa w oparciu o opracowany regulamin.

6. Świetlica pełni funkcję:

1) opiekuńczą;

- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

Stołówka szkolna

§ 28. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi zbiorowe żywienie uczniów.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Podstawą do ustalenia kosztów posiłków jest kalkulacja surowca średniej racji pokarmowej z okresu dekady, którą sporządza intendent-magazynier.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.5 pkt 1:

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

5. Koszty posiłków szkolnych kształtują się następująco:

- 1) uczniowie — koszt surowca;
- 2) pracownicy zatrudnieni przy sporządzaniu posiłków — nieodpłatnie w ramach oceny organoleptycznej;
- 3) inni pracownicy szkoły — koszt surowca + ryczałt za koszty administracyjno — rzeczowe.

Zajęcia dodatkowe

§ 29. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe /pozalekcyjne i nadobowiązkowe/ dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania oraz zajęcia wyrównujące szanse i wspierające możliwości rozwojowe. Ich wymiar określa organ prowadzący szkołę stosownie do posiadanych środków.

1a. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, uczęszczanie uczniów na te zajęcia jest obowiązkowe. Ocenianie postępów ucznia odbywa się na tych samych zasadach co z innych przedmiotów, a ocena roczna z tych zajęć nie wpływa na promocję i ukończenie szkoły. Wpisu oceny z tego typu zajęć dokonuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym w odpowiednim miejscu.

2. Organizacja nauczania dostosowana jest do potrzeb dzieci niepełnosprawnych /nauczanie indywidualne, zajęcia dla niepełnosprawnych/.

§30. uchylony

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY — ZAKRES ZADAŃ

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

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

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:

- 1) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń dyrektora szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbałość o dobro szkoły i jej mienie, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy;
- 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

5. Do podstawowych obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 32. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać zapisów statutowych;
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 7) w salach sportowych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbać o poprawność językową uczniów;
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów;
- 20) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu próbnego i egzaminu właściwego przygotowanego przez OKE dla uczniów klas VIII.

3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

5. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu

opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

7. / uchylony /.

8. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z 06 czerwca 1997 roku- Kodeks karny.

9. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelką z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 32a. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poz, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności

w toaletach i szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 33. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.

2. W szkole można utworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo — zadaniowe.

3. Pracą zespołów wymienionych w ust.2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadaniem zespołu jest:

1) grupowa praca przy wyborze szkolnego zestawu programów nauczania korelowanie treści nauczanych przedmiotów;/poznanie przynajmniej w ogólnych zarysach programów wybranych przez innych nauczycieli;

2) dbałość o realizację podstawy programowej w poszczególnych cyklach kształcenia;

3) uchylony

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli

- szkoły projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych;
- 7) sporządzanie protokołów lub notatek służbowych z każdego spotkania zespołu i opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych;
 - 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 10) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 11) wymiana doświadczeń;
 - 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
 - 13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 34. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/ oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia; przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów

wychowawczych;

- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno—Pedagogiczną w Wisznicach lub Białej Podlaskiej;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
- 12) na co najmniej tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych poprzez informację pisemną;
- 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej , pedagoga szkolnego.

8. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje wychowanków o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
- 6)

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA

§ 34a. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog wspomagający działalność statutową placówki.

2. Pedagog szkolny i psycholog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.

3. Celem pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron; predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczo -Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły-
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;

- 13) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem i psychologiem sprawuje Dyrektor Szkoły.

6. Pedagog ma prawo do używania pieczęci z tytułem odpowiednio pedagog, kiedy przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.

LOGOPEDA

§ 34b. 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 34c. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 34d. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne ucznia;

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

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

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 35. uchylony

OBOWIĄZEK SZKOLNY

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36. 1. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi ośmioklasowa szkoła podstawowa.

2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.”

5. uchylony

5a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6- letnie, jeżeli:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno — pedagogicznej.

8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, w tym specjalnej, publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.

9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

11. Przyjęcie dziecka z innego obwodu szkolnego następuje na wniosek rodziców dziecka w przypadku wolnych miejsc w szkole.

12. Dyrektor szkoły podstawowej publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

12a. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

13. Organ gminy, prowadzący ewidencję ludności, jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach

w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 18 lat.

14. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. W szkole podstawowej za niespełnianie obowiązku szkolnego przyjmuje się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15a. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez dziecko, Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

16. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku ucznia, który obowiązek szkolny realizuje poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

17. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.

18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 17, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

19. Szkoła podstawowa prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.

20. Do Księgi ewidencji wpisuje się:

- 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców ich adresy zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka;

2) informacje o :

- a) przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- b) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie.
- c) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego- również ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- d) szkole, w tym szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce, albo miejscu zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny.
- e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

21. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz do oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły;
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
- 6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek przedszkolny poza oddziałem przedszkolnym, właściwych warunków realizacji treści wychowania przedszkolnego.

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 36a. 1. uchylony

2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie

zgłoszenia.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem danej szkoły. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są na wniosek rodziców w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi.

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

5a. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

5b. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

5c. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

5d. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie odrębne go regulaminu.

Prawa uczniów.

§ 37. 1. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) noszenia emblematu szkoły;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem

i w myśl obowiązujących regulaminów;

14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie pomocy materialnej dla uczniów;

15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

16) uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela, jeśli wykorzystując czas lekcji nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

17) jeżeli braki występują z powodu choroby ucznia, może on zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pomoc w zrozumieniu tematu;

18) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy kolegów;

19) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

20) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

21) na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych pozwalających na komunikację bądź nagrywanie obrazu bez zgody nauczyciela. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły.

Obowiązki uczniów.

§ 38. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, oraz właściwego przygotowania i zachowania się na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;

2) uczeń ma obowiązek przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o wspólne dobro, porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu;

3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły na klapki lub trampki z białą podeszwą;

4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

5) naprawiać wyrządzone szkody materialne, lub wnieść adekwatną opłatę za dokonane zniszczenia;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia;

- 7) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) uchylony
- 11) uchylony
- 12) / uchylony /;
- 13) dbać o schludny i estetyczny wygląd – zabrania się noszenia spódnic i spodenek, krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona z dużymi dekolami, przezroczystych, odsłaniających bieliznę. Ubranie nie może zawierać nadruków propagujących używki, wulgarnych i obraźliwych napisów z elementami totalitarnymi, obrażających uczucia religijne (także w językach obcych).
- 14) dbać o higienę osobistą i zdrowie;
- 15) ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonych dniach uczniów szkoły obowiązuje strój galowy. Do takich należą dni, w których odbywają się uroczystości szkolne i narodowe, z wyłączeniem imprez sportowych;
- 16) nieobecności ucznia na zajęciach powinny być obowiązkowo usprawiedliwione. Ustala się dwutygodniowy termin usprawiedliwiania nieobecności od zakończenia absencji ucznia. Nieobecność mogą usprawiedliwić rodzice w formie telefonicznej, elektronicznej, ustnej lub pisemnej oraz uczeń w formie pisemnej od rodziców lub zwolnienia lekarskiego.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

- § 38a.** 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
 5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia

się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy lub sporządza się pisemną notatkę z rozmowy z podpisami zainteresowanych rodziców.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Nagrody

§ 39. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) wpis do kroniki szkoły.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły podstawowej.

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci

świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce.

7. Na koniec roku szkolnego uczeń może otrzymać również nagrodę Wójta Gminy Rossosz za wyniki w nauce lub za wybitne osiągnięcia. Kryteria tej nagrody ustalane są corocznie na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w zależności od osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym.

Kary

§ 40. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy; jeśli to nie zadziała to pedagog wpisuje uwagę pisemną;
- 2) ustne upomnienie dyrektora;
- 3) nagana wychowawcy;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) pisemna nagana wychowawcy;
- 6) pisemna nagana dyrektora;
- 7) uchylony;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń może być ukarany :

- 1) za rażące i wielokrotne naruszanie prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności za dopuszczanie się kradzieży, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadamia sąd dla nieletnich. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 2) w przypadku popełnienia czynu karalnego, potwierdzone go prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 41. 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się poprzez złożenie pisemnego odwołania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni :

- 1) do wychowawcy klasy. W przypadku negatywnej decyzji wychowawcy klasy

do dyrektora szkoły w przypadku , gdy karę wymierzył nauczyciel;

2) do rady pedagogicznej. W przypadku negatywnej decyzji do dyrektora szkoły w przypadku, gdy karę wymierzył wychowawca;

3) do rady pedagogicznej. W przypadku negatywnej decyzji do zespołu rozstrzygania konfliktów w przypadku, gdy karę wymierzył dyrektor szkoły;

4) w przypadku odwołania się do organu drugiej instancji decyzja tego organu po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

2. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub innej organizacji społecznej działającej w szkole,

3. Odwieszenie kary następuje po upływie terminu na jaki była wyznaczona,

4. Odwieszenie kary może nastąpić przed wyznaczonym terminem, jeżeli uczeń zdecydowanie poprawi swoje postępowanie.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary ustnie lub w formie pisemnej.

6. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

7. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 41 a. 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa

skarbowego.

Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 42. 1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodować uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 6) dopuszcza się wymuszenia;
- 7) postępuje niezgodnie z przyjętymi normami postępowania;
- 8) rozprowadza i używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków.

3. W przedmiotowej sprawie dyrektor powinien zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 42a. 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (hala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

6. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Za teren szkoły rozumie się również plac szkolny.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac szkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne wyłącznie pod opieką nauczyciela sprawującego dyżur.

9. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na

nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, rodziców lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.

12. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

13. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

14. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.

15. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.

16. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa regulamin organizacji wycieczek.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§43. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII lub VIII Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące

z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

6. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

§45. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§46. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna dokonuje nowelizacji statutu na podstawie projektu przedstawione go przez dyrektora szkoły w trybie przewidzianym dla uchwalania uchwał.

3. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego.

4. Do opracowania tekstu jednolitego statutu po wprowadzonych zmianach upoważniony jest dyrektor szkoły.

5. Tekst jednolity statutu uchwała rada pedagogiczna w trybie przewidzianym dla uchwalania uchwał.

6. Ostatecznej interpretacji zapisów statutu dokonuje dyrektor szkoły.

7. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:

- 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
- 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
- 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem szkoły.

8. Statut znajduje się u dyrektora szkoły. Jest również dostępny w formie elektronicznej w dzienniku Vulcan.