

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. SZARYCH SZEREGÓW W PIASKACH

Rozdział 1.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1.1. Nazwa, typ i siedziba szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów 86 – 302 Piaski

1.2. Szkoła jest szkołą publiczną a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa, oddział przedszkolny i klasy gimnazjalne.

1.3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.

1.4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grudziądz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

§2.

Informacje o szkole

2.1 Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy:
I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III, a II etap edukacyjny obejmuje klasy

IV – VIII. Kształcenie prowadzone jest według obowiązującego ramowego planu nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2.2 Prowadzona jest świetlica.

2.3 Prowadzona jest biblioteka z czytelnią.

2.4 Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2.5 Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

Rozdział 3.

§ 3.

Cele i zadania szkoły:

3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kontynuowania nauki na poziomie ponadpodstawowym i funkcjonowania w społeczeństwie,
- 2) przygotowuje uczniów do egzaminu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 7) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 8) realizuje zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 9) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny,
- 10) szkoła umożliwia uzyskanie świadectw,
- 11) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 12) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej

3.2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

3.3.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.

3.3.Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 1) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
- 2) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
- 3) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

3.3.Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

- 3.6. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
- 3.7. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
- 3.8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
- 3.9. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
- 3.10. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
- 3.11. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4.

Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

- 4.1. Szkoła na życzenie rodziców umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.2. W miarę potrzeb szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
- 4.3. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej.
- 4.4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi

do placówki poprzez:

- 1) nauczanie indywidualne,
- 2) rewalidację indywidualną.

- 4.1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 4.2. Szkoła upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 4.3. Szkoła promuje zdrowy styl życia.
- 4.4. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.

§ 5.

5.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły
i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (opiekę sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie); obowiązuje wypełnienie karty wyjścia, wycieczki,
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów.
- 4) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły przez pracownika obsługi
- 5) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych dla uczniów wg określonego harmonogramu przez pracowników obsługi.

5.2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:

- 1) w formie zajęć świetlicowych
- 2) nad uczniami, którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej

lub nie mogą wrócić wcześniej do domu (opieka w świetlicy),

- 3) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, mowy, słuchu i wzroku w formie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i rewalidacji indywidualnych,
- 4) nad uczniami potrzebującymi stałej i doraźnej pomocy materialnej
na podstawie kwalifikacji dokonywanej przez szkolną komisję do spraw pomocy materialnej zgodnie z wewnętrznym opracowanym regulaminem,
- 5) w przypadku wyjazdu i wyjść części klasy pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innej klasy, do świetlicy lub do nowo utworzonego oddziału klasowego na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela; wniosek podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły w formie pisemnej.

§ 6.

6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

6.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się,
aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego jednego etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III szkoły podstawowej oraz klasy IV – VIII

6.3. W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.), dyrektor szkoły obowiązki wychowawcy klasy przydziela innemu nauczycielowi.

6.4. Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych

lub wychowawcy klasy:

- 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów rozpatruje dyrektor szkoły,
- 2) wniosek podpisany przez minimum $\frac{3}{4}$ klasowego składu rodziców lub uczniów zawiera szczegółowe uzasadnienie (rażące zastrzeżenia do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela),
- 3) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
- 4) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 4.

§ 7.

Organy szkoły.

7.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8.

Dyrektor Szkoły

8.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady

pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,
- 9) dba o powierzone mienie szkoły,
- 10) wydaje nauczycielom i pozostałym pracownikom polecenia służbowe,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 12) podaje do publicznej wiadomości w dowolnym wybranym przez siebie terminie zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 13) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 15) realizuje ramowy plan nauczania określony odrębnymi przepisami,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku

szkolnego poza szkołą

- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły wg ustalonych procedur,
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz ósmoklasisty,
- 20) wyraża zgodę w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich między oddziałami na wniosek rodzica,
- 21) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 22) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu,
- 23) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż,
- 24) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu po zasięgnięciu opinii nauczyciela opiekuna (w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego) i Rady Rodziców,
- 25) w przypadku negatywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu wyraża zgodę na dodatkowy staż zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego,
- 26) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 27) uczestniczy w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
- 28) wystawia nauczycielowi legitymację służbową na jego wniosek
- 29) zawiesza zajęcia lekcyjne z powodu epidemii, mrozów, klęsk

żywiłowych za zgodą organu prowadzącego,

30) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,

31) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

32) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone,

33) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

34) określa po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,

35) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną

36) realizuje zadania z zakresu kontroli zarządczej,

37) realizuje zadania w zakresie żywienia dzieci i młodzieży,

38) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

39) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

8.1. Dyrektor szkoły w przypadku dużej absencji nauczycieli ma do dyspozycji następujące możliwości:

1) zapewnia uczniom opiekę angażując pedagoga lub nauczyciela świetlicy,

2) zatrudnia nowego nauczyciela na czas określony tj. na czas dłuższej nieobecności danego nauczyciela,

3) wysyła na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do

przeprowadzenia konkretnej lekcji (zgodnie z planem danej klasy),

- 4) wysyła na zastępstwo nauczyciela do przeprowadzenia innej (swojej) lekcji,
- 5) łączy grupę uczniów (również całe klasy) i przekazuje jednemu nauczycielowi pod opiekę taką grupę; sprawowanie przez jednego nauczyciela opieki nad kilkoma klasami dopuszczalne jest tylko pod warunkiem, że uczniowie tych klas będą zgromadzeni w jednym dużym pomieszczeniu.

8.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz 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.

8.1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8.2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca dyrektora szkoły.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

9.1. Rada pedagogiczna.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów. 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.

- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub w przypadku wyrażania opinii o dyrektorskiej obowiązkach przewodniczącego rady pedagogicznej przejmują społeczny zastępca dyrektora a szkoły.
- 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (szkoleniowe), 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 na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
- 4) 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.
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie

rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9.1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) uchwalenie statutu szkoły albo jego zmian,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9.1.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny i propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,

- 6) 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,
- 7) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 9) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 10) nauczyciele i inne osoby, biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

Rada Rodziców

10.1. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów.
- 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu

rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

- 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 4) rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady,
- 6) 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,

3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

10.2 Przez słowo „rodzice” należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 11.

Samorząd uczniowski

11.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

11.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów.

11.3. 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.

11.4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

11.5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

11.6. W strukturach Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować rzecznik praw ucznia.

11.7. Wyboru rzecznika praw ucznia dokonuje się w ramach Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

11.8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

11.9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

12.1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem.

12.2. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły.

12.3. W celu rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor szkoły prowadzi rozmowy wyjaśniające, w wyniku których dyrektor informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej.

12.4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły zasięga opinii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

12.5. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.

12.6. Formami przekazu są: zapisy w księdze zarządzeń, drogą internetową, na tablicach informacyjnych, informacje przekazywane przez sekretariat szkoły lub przez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły bezpośrednio zainteresowanym osobom oraz zebrania z organami szkoły.

§ 13.

Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych.

13.1. Jedno stanowisko wicedyrektora tworzy się na co najmniej 12 oddziałów.

13.2. Powołania i odwołania na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

13.3. Przydział obowiązków dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

13.4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 14.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

14.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz programu wychowawczo – profilaktycznego klasy oraz szkoły przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami przez wychowawców i na spotkaniu Rady Rodziców przez dyrektora szkoły,
- 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 7) stałych spotkań z wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze organizowanych obowiązkowo minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

14.1. Procedury współpracy z rodzicami

- 1) Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się w określonych terminach lub po wcześniejszym umówieniu.
- 2) Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie

szkoła.

- 3) Szkoła nie udziela informacji o dziecku telefonicznie i drogą elektroniczną wyjątkiem jest rozmowa zainicjowana przez nauczyciela, pedagoga, dyrektora.
- 4) Obecność rodzica na zebraniach jest wskazana.
- 5) Raz w tygodniu każdy nauczyciel, o ustalonej godzinie jest do dyspozycji rodziców.
- 6) Rodzice uczniów szkoły mają możliwość kontaktu dodatkowego z nauczycielem, w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem terminu i godziny spotkania
- 7) Nauczyciel w trakcie lekcji i dyżurów nie przyjmuje rodziców.
- 8) Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę napisaną i podpisaną przez rodzica.
- 9) W razie nagłych dolegliwości uczeń może być zwolniony z części lekcji po uprzednim kontakcie telefonicznym nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga z rodzicem (opiekunem prawnym). Ucznia ze szkoły odbiera rodzic (opiekun prawny).
- 10) Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu.
- 11) W trudnych sytuacjach, po uprzednim rozpoznaniu problemu przez wychowawcę, sprawa kierowana jest do pedagoga szkolnego.
- 12) Pedagog zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) z

zaistniałym problemem. W uzasadnionych sytuacjach w spotkaniu uczestniczy wychowawca klasy, uczeń lub dyrektor szkoły.

- 13) W sytuacji, w której rodzice nie współpracują w realizacji podjętych środków zaradczych, pedagog szkolny zwraca się o pomoc do odpowiednich instytucji; w razie konieczności podejmuje ścisłą współpracę.
- 14) Wszelkie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora, organu nadzorującego szkołę.
- 15) Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy przestrzegają zasad przyjętej procedury.

14.2. Przekazanie opieki pod nieobecność rodziców ucznia

- 1) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować wychowawcę klasy o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną, zawierającą deklarację przejęcia opieki przez wskazaną osobę i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
- 2) Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia jest zobowiązany przekazać ją dyrektorowi szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Policji.

Rozdział 5.

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze

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

15.2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia 31. stycznia danego roku kalendarzowego. Okres drugi trwa od 01. lutego danego roku kalendarzowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

15.3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Regulację tę określają odrębne przepisy.

§ 16.

Szczegółowa organizacja zajęć

16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół publicznych i przedszkoli.

§ 17.

Organizacja szkoły

17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem oraz podręcznikiem wybranym z zestawu programów i podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku

szkolnego przez dyrektora szkoły.

17.2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i w gimnazjum oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych z informatyki, z języków obcych, wychowania do życia w rodzinie i wychowania fizycznego.

17.3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

17.4. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy w miarę możliwości uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

17.5. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub grup międzyklasowej.

17.6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w gimnazjum zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18.

Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły

18.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

- 18.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5 – 20 minut.
- 18.2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 18.3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
- 18.4. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą odbywać się imprezy i konkursy o charakterze sportowym, kulturalnym np. Święto Szkoły, Dzień Wiosny, Dzień Dziecka i Sportu.

§ 19.

Zajęcia dodatkowe

- 19.1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 19.2. Czas trwania wymienionych zajęć w ust.1 ustala się zgodnie z §18 ust.2 i §19 ust. 5.
- 19.3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są prowadzone zgodnie z ramowym planem nauczania oraz w ramach zajęć finansowanych przez organ prowadzący.
- 19.4. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych powinna wynosić do 5 uczniów, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych do 8 uczniów, logopedycznych do 4 uczniów, zajęć rozwijających uzdolnienia do 8 uczniów, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10

uczniów

oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym do 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej powinna wynosić od 5 do 10 uczniów.

19.5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

§ 20.

Praktyki studenckie

20.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

§ 21.

Działalność stołówki szkolnej

21.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej

21.2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

21.3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:

- a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 22.

Działalność biblioteki szkolnej.

22.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

22.2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

22.3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelni,
- c) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej.

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

22.2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela – bibliotekarza.

1) Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) poradnictwo czytelnicze i informacyjne, praca indywidualna z uczniem,
- c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- d) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące

informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach bibliotecznych,

- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
- g) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- h) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na zebrania rady pedagogicznej i Rady Rodziców,
- i) zaspakajanie w miarę możliwości finansowych zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych.

1) Praca organizacyjno – techniczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki, - gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
- b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie),

- d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację udostępniania zbiorów,
- g) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, zestawień bibliotecznych).

1) Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- a) zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz materiały multimedialne w należytym stanie,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz semestralne i roczne sprawozdania z pracy,
- e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencje wypożyczeń,

- f) doskonalili warsztat pracy,
- g) w ramach swoich godzin, w wyjątkowych sytuacjach organizacyjnych, prowadzi zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrekcję szkoły.

1) Zasady korzystania z biblioteki :

- a) wypożyczenia odbywają się w formie bezpłatnej,
- b) jednorazowo czytelnik może wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, - rodzice uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w czytelni lub wypożyczając pozycje książkowe na kartę swojego dziecka, - zbiory multimedialne wypożyczane są tylko nauczycielom,
- c) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza w cenie odpowiadającej pozycji zgubionej (zniszczonej), - podręczniki udostępnia się bezpłatnie według zasad zawartych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły nr 24/14/15 z dnia 15 czerwca 2015 r.
- d) biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego i umieszczonego na drzwiach

wejściowych, umożliwiającego czytelnikom korzystanie z jej zasobów w dogodnych godzinach,

- e) na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego książki i videokasety powinny być zwrócone do biblioteki.

22.1. Biblioteka współpracuje:

- a) z uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- b) z nauczycielami w zakresie udostępniania literatury metodycznej, naukowej i zbiorów multimedialnych potrzebnych w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych i rozwoju zawodowym, pomocy w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, dokumentacji pedagogicznej i wychowawczej przy użyciu programów komputerowych, pomocy przy obsłudze sprzętu multimedialnego, informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, pomocy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- c) z rodzicami, w zakresie wyposażania uczniów w bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia, pomocy w doborze literatury, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,

- d) z instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizacji imprez czytelniczych i konkursów, wymiany wiedzy i doświadczeń, propagowania czytelnictwa.

§ 23.

Działalność świetlicy szkolnej

23.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki działa świetlica szkolna.

23.2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Zapisy na zajęcia świetlicowe prowadzone są na początku roku szkolnego.

23.3. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i szkoły.

23.4. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

23.5. Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej:

- 1) zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy i w czasie wydawania obiadów (w przerwach międzylekcyjnych) bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego,
- 2) realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych zgodnie z rocznym planem szkoły,
- 3) zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie,
- 4) prowadzą opiekę doraźną,
- 5) wzbudzają i rozwijają różnorodne zainteresowania oraz zdolności

uczniów,

- 6) prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrekcję szkoły,
- 7) organizują dożywianie uczniów,
- 8) współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym,
- 9) wzmagają opiekę nad dziećmi specjalnej troski oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 10) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

Stanowisko pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego

24.1. Stanowiska pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego tworzy się w celu organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

24.2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

24.3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa

edukacyjno – zawodowego.

- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24.4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

24.4. W celu realizacji zadań pedagog, doradca zawodowy i logopeda:

- 1) zapewniają w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się uczniów, jak i ich rodziców lub opiekunów,
- 2) na bieżąco współpracują z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
- 3) współpracują z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, analizują wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 4) składają okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat

trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,

- 5) zgodnie z potrzebami prowadzą psychoedukację rodziców i zajęcia specjalistyczne.

24.4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, doradcy zawodowego i logopedy oraz sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

24.5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1a. Cel główny : Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

1b. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, zdolności, umiejętności.
- 1) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej i klasie III gimnazjum:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) podnoszenie świadomości uczniów w braniu odpowiedzialności za indywidualny rozwój osobisty,
 - c) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - d) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - e) wdrażanie uczniów do samopoznania wewnętrznego potencjału,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) pogłębienie wiedzy na temat różnorodności zawodów,
- n) pogłębienie wiedzy uczniów na temat możliwości, zdolności, umiejętności cech osobowości oraz indywidualnych ograniczeń (stan zdrowia),
- o) kreowanie proaktywnych postaw ucznia we współczesnym świecie

2. Zadania przy realizacji program:

- 1) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przez szkolnego doradcę zawodowego.
- 2) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół).
- 3) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 4) Prowadzenie grupowych zajęć, warsztatów aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej.
- 5) Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy.
- 6) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.
- 7) Współpraca z instytucjami wspierającymi centra informacji i planowania kariery zawodowej,
poradnie psychologiczno –pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.
- 9) Organizowanie spotkań z pracodawcami, doradcami zawodowymi.
- 10) Pomoc uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły,

3. Formy realizacja programu dla uczniów:

- a) wycieczki do szkół ponadpodstawowych,

- b) spotkania z przedstawicielami zawodów,
- c) udział w przedsięwzięciach lokalnych: targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach
- d) wycieczki do firm,
- e) autodiagnozę preferencji edukacyjnych i zawodowych,
- f) indywidualną pracę z uczniami potrzebującymi wsparcia w dokonaniu wyboru dalszego kształcenia,
- g) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

Rodziców:

- a) włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły.
- b) indywidualne poradnictwo dla rodziców uczniów niepełnosprawnych,
- c) gromadzenie aktualnych materiałów i udostępnienie i aktualnych informacji edukacyjno - zawodowych.

4. Przewidywane efekty działania:

- 1) Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów oraz świadomości planowania swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
- 2) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci.
- 3) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów oraz rodziców.

§ 25.

Pomieszczenia szkoły

25.1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:

- 1) świetlicę i stołówkę szkolną,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) gabinet pedagoga szkolnego i logopedy,
- 4) pomieszczenie dla pielęgniarki szkolnej,
- 5) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie,
- 6) klasę do zajęć wychowania fizycznego gimnastyczną

Rozdział 6.

§ 26.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

26.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

26.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

26.3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 27.

Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli.

27.1. Zadania nauczycieli

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych (jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły) i pozalekcyjnych, pełnionych dyżurów w czasie przerw, imprez, konkursów oraz w czasie wycieczek szkolnych;
 - a) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - b) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
- 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz podnoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
- 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów i przestrzeganie wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 4) systematyczne współpracowanie z wychowawcą klasy, logopedą, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 5) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji

pedagogicznej zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,

- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno – wychowawczego oraz wnioskowanie o wzbogacenie lub modernizację izby lekcyjnej i jej wyposażenia do organów kierowniczych szkoły,
- 8) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych oraz regulaminowych dyżurów,
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach zespołu powołanego przez dyrektora szkoły,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 12) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnej i zbiorowej oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i egzaminów,
- 14) dokonywanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 16) wpisywanie na bieżąco w dzienniku elektronicznym tematu zajęć co jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
- 17) zapoznawanie się z nowościami pedagogicznymi i aktualnymi aktami oświatowymi,
- 18) zapoznawanie się i realizowanie na bieżąco zarządzeń, komunikatów i poleceń dyrekcji szkoły,

- 19) systematyczne realizowanie zadań ujętych w planie pracy szkoły oraz sumienne realizowanie zadań dodatkowych zleconych przez dyrekcję szkoły, w tym pełnienie funkcji opiekuna praktyki studenckiej oraz opiekuna stażu,
- 20) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z ich regulaminem i harmonogramem,
- 21) zwalnianie uczniów w przypadku nieobecności nauczycieli ostatnich lekcji pod warunkiem, że rodzice uczniów wyrazili zgodę w formie pisemnej (w teźce wychowawcy klasy),
- 22) planowanie i realizowanie gimnazjalnego projektu edukacyjnego według odrębnego regulaminu.

27.1. W ramach czasu pracy wynikającego z art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

27.1. Uprawnienia nauczycieli:

Nauczyciel:

- 1) decyduje w sprawie doboru: metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu zajęć edukacyjnych,
- 2) decyduje o ocenie wiedzy i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej,

- 3) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
 - 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
 - 5) zagospodarowuje przydzieloną izbę lekcyjną, współpracując z uczniami i rodzicami,
 - 6) ma prawo ubiegać się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) ma prawo przedstawić własne opinie i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 8) ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 9) ma prawo opracowania i ewaluacji własnego programu nauczania,
 - 10) ma prawo do korzystania podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
- a) jeśli nauczyciel zostanie znieważony przez ucznia bądź uczeń popełni inny czyn mający znamiona przestępstwa wówczas fakt ten zgłasza wychowawcy i pedagogowi szkoły,
 - b) następnie wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których informuje o zachowaniu ich dziecka,
 - c) w obecności rodziców, ucznia, wychowawcy klasy i pedagoga z zaistniałego zdarzenia sporządzana jest notatka,
 - d) nauczyciel, który został znieważony, po rozmowie z rodzicami

i sporządzeniu notatki podejmuje decyzję o wystąpieniu lub nie na drogę sądową,

e) w przypadku podjęcia negatywnej decyzji przez nauczyciela, dyrektor szkoły zgłasza sprawę organom policji.

27.1. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych nauczanego zajęcia edukacyjnego w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

1) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

1) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

27.1. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

- 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem lub powziął wiadomość o wypadku ucznia wykonuje następujące czynności:
- a) przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), nauczyciel o ile istnieje jego zdaniem taka konieczność udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - b) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel wzywa sam lub inna upoważniona osoba pogotowie ratunkowe.
 - c) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą lub pełni regulaminowy dyżur – prosi o nadzór nad uczniami nauczyciela np. uczącego w najbliższej sali lub dyrekcja szkoły kieruje na chwilowe zastępstwo nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela,
 - d) jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrekcję szkoły i rodziców ucznia,
 - e) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone; miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy,
 - f) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik

wycieczki i za nie odpowiada,

- g) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun uczniów i odpowiada za nie,
- h) wszystkie wypadki nauczyciele zobowiązani są zgłaszać na bieżąco do zespołu powypadkowego wypełniając kartę – zgłoszenie wypadku ucznia w celu wpisania ich do szkolnego rejestru wypadków,
- i) postępowanie powypadkowe przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły, który sporządza dokumentację powypadkową.

27.1. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.

- 1) Osoba dorosła, która dostrzeże zarzewie ognia lub zostanie zawiadomiona o tym przez dzieci, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) jeśli w pomieszczeniu są uczniowie natychmiast wyprowadza uczniów ze szkoły i po drodze zaalarmuje dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli, o zaistniałej sytuacji,
 - b) stara się ugasić zarzewie ognia dostępnymi środkami; w żadnym przypadku nie wolno otwierać okien, aby nie podsycić płomienia,
- 1) W tym samym czasie zaalarmowany przedstawiciel dyrekcji szkoły przejmuje kierowanie dalszą akcją ratowniczą, wykonując następujące czynności:
 - a) ocenia zagrożenie dla życia i zdrowia osób będących w szkole
i zarządza ewakuację osób z budynków szkoły oraz alarmuje straż pożarną (tel. 998),
 - b) jeśli pożar wydarzył się po godzinach lekcyjnych – wszelkie czynności i decyzje podejmuje nauczyciel będący

na terenie szkoły
lub pracownik obsługi, który po zaalarmowaniu straży
pożarnej zawiadamia natychmiast przedstawiciela dyrekcji
szkoły.

3) Sygnałem alarmowym do rozpoczęcia akcji
ewakuacyjnej są trzy krótkie dzwonki; w przypadku
awarii elektryczności – sygnałem jest okrzyk osób
dorosłych z użyciem dzwonka ręcznego we wszystkich
segmentach
i na wszystkich kondygnacjach.

4) Przebieg akcji ewakuacyjnej:

- a) po usłyszeniu sygnału alarmowego akcji ewakuacyjnej
każdy nauczyciel lub opiekun natychmiast wyprowadza
uczniów
z pomieszczenia na korytarz i nakazuje im posuwać się
zgodnie
ze znakami drogi ewakuacyjnej w rzędzie lub w dwóch
rzędach
oraz trzymać się za ręce, a sam nauczyciel (opiekun) idzie
na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę;
trzymanie się dzieci za rękę jest bardzo ważne w
przypadku zadymienia dróg ewakuacji,
- b) po wyprowadzeniu uczniów z budynku szkolnego
nauczyciel (opiekun) oczekuje dalszych rozporządzeń,
- c) drogami ewakuacyjnymi uczniowie pod nadzorem
nauczyciela (opiekuna) poruszają się szybko i sprawnie,
nie biegając i nie tamując ruchu wg ustalonej kolejności
opuszczania budynku szkolnego,
- d) ostatnia opuszcza budynek szkolny osoba, która zarządziła
ewakuację szkoły, po upewnieniu się, że wszyscy opuścili
gmach.

27.1.Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci
i młodzieży demoralizacją.

1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące

o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem, w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrami pedagogicznymi

lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, a nadal

z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich); podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.)

i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów

- 1) W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożenia jego życiu ani zdrowiu,
 - c) wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - d) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - e) w przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów, o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji,
 - g) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, lub w przypadku jej braku, do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców

– opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

3) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję,
- c) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla Policji. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- c) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela

nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,

d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami,

5) W przypadku zaistnienia na terenie szkoły czynów karalnych, których sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie skończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 rok życia, prokuratora lub Policję,

6) Czynem karalnym jest:

- a) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- c) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- d) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

7) Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:

- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu

pod opiekę,

- d) powiadomienie rodziców ucznia,
- e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji

8) Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał

się ofiarą czynu karalnego. Nauczyciel/wychowawca będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:

- a) udzielenia pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- c) powiadomienie rodziców ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

9) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

27.1.Procedury postępowania w sytuacji kryzysowej – uczennica w ciąży

- 1) Diagnoza problemu – ustalenie danych, w tym wieku przyszłej

matki.

- 2) Rozmowa wyjaśniająca z uczennicą, jej rodzicami oraz analiza zaświadczenia lekarskiego celem ustalenia terminu poczęcia.
- 3) Powiadomienie Dyrektora Szkoły, pedagoga, w przypadku ciąży do 15 r. życia powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich i Prokuratury Rejonowej.
- 4) Przygotowanie przez wychowawcę, nauczycieli uczących, pedagoga w porozumieniu z rodzicami programu pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.

Uczennica może skorzystać z następujących form pomocy:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
 - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
 - c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,
 - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.
- 1) Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia psychologicznego uczennicy od wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami zajęć edukacyjnych. Uwzględnia on:
 - a) diagnozę osobowości i funkcjonowania uczennicy,
 - b) rozmowy wspierające, motywujące do dalszej edukacji,
 - c) pracę warsztatową na temat odpowiedzialności, dalszej kariery edukacyjnej, wzmacniania samooceny ciężarnej uczennicy, radzenia sobie ze stresem i lękiem,
 - d) pracę z klasą nt. jak wspierać ciężarną koleżankę,
 - e) spotkania z rodzicami na temat wspierania dziecka.
 - 6) W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy (współpraca z GOPS, instytucjami

charytatywnymi, sponsorami).

§ 28.

Zespoły nauczycielskie

28.1. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe i zespół edukacji wczesnoszkolnej.

28.2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

28.3. Cele i zadania zespołu klasowego i edukacji wczesnoszkolnej obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie programów nauczania i podręczników,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli (lekcje koleżeńskie),
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
- 6) organizowanie międzyprzedmiotowych konkursów wiedzy,
- 7) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek szkolnych,
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
- 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów oraz egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

28.1.W szkole mogą funkcjonować różne zespoły problemowo – zadaniowe

powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.

28.2. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy.

28.3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. W zebraniach zespołu uczestniczy pedagog szkolny.

28.4. Zespoły wychowawcze pracują w oparciu o plany pracy.

28.5. Do zadań klasowych zespołów wychowawczych należy:

- 1) diagnozowanie i usprawnianie wewnętrznych zasad oceniania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
- 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
- 4) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,

§ 29.

Wychowawca klasowy

29.1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasowego.

- 1) Zadania:
 - a) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, zapoznając rodziców i uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym oraz tematyką godzin wychowawczych,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, biorąc pod uwagę

zainteresowania, potrzeby i możliwości uczniów,

- e) poprzez właściwą realizację programu wychowawczo – profilaktycznego tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- f) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
- g) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- h) prowadzi rozmowy wyjaśniające mające na celu rozwiązanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- i) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie koordynując ich działania wychowawcze, organizuje w formie zespołów koleżeńskich indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce,
- j) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców;
- k) systematycznie ich informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- l) systematycznie zapoznaje rodziców i uczniów z osiągnięciami edukacyjnymi i zachowaniem uczniów zgodnym z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- m) współpracuje z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i innymi specjalistami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania, rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień oraz w celu eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji,

n) wyrabia u uczniów nawyk aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, inicjuje samorządną działalność uczniów i sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.

1) Uprawnienia:

- a) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów tworząc program i plan działań wychowawczych na dany rok szkolny,
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- c) ma prawo do ustalania oceny zachowania swoich wychowanków,
- d) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

1) Wychowawca odpowiada za:

- a) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego w swojej klasie,
- b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy zgodnie z planem szkoły,
- c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
- d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

1) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

2) Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są:

- a) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- b) spotkania klasowe lub z samorządem klasy poza zajęciami lekcyjnymi,
- c) spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem na dany rok,
- d) przeprowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych i rozmów indywidualnych,
- e) wyznaczenie stałego terminu (godzina i dzień tygodnia), spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów,
- f) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np. wycieczki, biwaki, rajdy,
- g) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę,
- h) zorganizowanie w miarę potrzeb sądu koleżeńskigo w celu rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów.

1) W zakresie administrowania klasą obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy jest:

- a) prowadzenie dziennika elektronicznego,
- b) prowadzenie arkuszy ocen,
- c) wypisywanie świadectw szkolnych,
- d) sporządzanie sprawozdań statystycznych śródrocznych i rocznych dotyczących klasy,

- e) korespondencja z rodzicami,
- f) nadzorowanie spraw finansowych dotyczących danego zespołu klasowego,
- g) sporządzanie indywidualnych charakterystyk uczniów,
- h) sporządzanie innych dokumentów wynikających z zarządzeń, ustaleń dyrekcji szkoły, uchwał i wniosków z zebrań rady pedagogicznej.

29.1. Dziennik elektroniczny prowadzony jest za zgodą organu prowadzącego i wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

29.1. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego,
- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikacyjnych,
- 3) odczytanie danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników

29.1. Nauczycielowi stażysty i kontraktowemu odbywającemu staż przydziela się opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych, którego zadaniem jest:

- a) udzielanie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego,
- b) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Rozdział 7.

§ 30.

Uczniowie szkoły.

30.1. Do oddziału szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku 3 – 15 lat, a do gimnazjum w wieku 13-16 lat.

30.2 Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 – 6 lat. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności.

30.3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.

30.4. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

30.5. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

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

- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

30.6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców

i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.

Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

30.07. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 osób.

- 1) 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 25.
- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów czyli nie może przekraczać 27.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

30.8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria, którym przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa się dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

30.9 Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

30.10. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkoły podstawowej określa Urząd Gminy Grudziądz.

30.11 Skład i zadania komisji rekrutacyjnej, jak i dokumentację rekrutacyjną określają odrębne przepisy.

30.12. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym odbywa się na podstawie odpisu arkusza ocen lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen i wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

30.13. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

30.14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

30.15. Na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor szkoły 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 lub ukończenia tej szkoły, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

30.16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

30.17. W przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego stosuje się następujące działania proceduralne:

- 1) spotkanie ucznia i jego rodziców z wychowawcą klasy w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniająco – dyscyplinującej i przedstawienia działań proceduralnych w przypadku ucznia, który systematycznie nie realizuje obowiązku szkolnego,
- 2) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem szkolnym. Spisanie kontraktu, monitoring cotygodniowych obecności uczniów.
- 3) ewaluacja kontraktu i sankcje w przypadku jego złamania,
- 4) wysyłanie upomnienia do rodziców w związku z nie realizowaniem przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
- 5) zgłoszenie do dzielnicowego faktu przebywania ucznia w godzinach lekcyjnych poza szkołą,
- 6) prowadzenie egzekucji administracyjnej,
- 7) powiadomienie Sądu Rodzinnego, wystąpienie o wydanie postanowienia w sprawie (odpowiedzialny dozór rodziców, nadzór kuratorski lub zmianę środka, jeśli nadzór jest już sprawowany).

30.18. Spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły kontroluje dyrektor szkoły.

- 1) niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji

w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- 2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen.
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w statucie szkoły w przypadku:
 - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkoły poza szkołą,
 - b) ubieganie się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

30.20. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku

szkolnego, albo

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do oddziału z danym językiem w innej szkole.

30.21. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako obowiązkowego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

30.22. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być przyjęci do szkół z oddziałami przysposabiającymi do pracy.

§ 31.

Prawa i obowiązki ucznia.

31.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) powoływania się na postanowienia statutu szkoły,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, oraz jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) jawnej, rzetelnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, radzie rodziców oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy,
- 6) korzystania z form pomocy materialnej jak stypendium socjalne,

stypendium za wyniki w nauce, stypendium za osiągnięcia sportowe, zasiłek losowy, korzystanie z posiłków w stołówce szkoły zgodnie z wewnętrznym regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej,

- 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) swobodnego wyboru organizacji szkolnej i pozaszkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych; fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych,
- 10) równych warunków kształcenia,
- 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 12) ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz indywidualnego programu lub toku nauki,
- 13) korzystania z pomocy w nauce w formach organizowanych przez szkołę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 14) korzystania z świetlicy szkolnej, biblioteki, czytelnicy oraz obiektów sportowych na terenie szkoły pod opieką nauczycieli,
- 15) korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 16) występowania w obronie praw uczniowskich i nie może być z tego powodu karany i negatywnie oceniany.

31.2. Uczeń ma następujące uprawnienia:

- 1) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne (w okresie wiosenno – letnim),
- 2) noszenia zegarka oraz delikatnej, skromnej biżuterii

typu kolczyki, klipsy, broszki, łańcuszki, korale, bransoletki, pierścionki i wszelkiego rodzaju inne przedmioty drogie i wartościowe na własną odpowiedzialność (za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego); biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla życia oraz nie uwłaczać niczyjej godności osobistej,

- 3) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,
- 4) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na ten okres nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 5) uczestniczenia w uzasadnionych przypadkach w zebraniach rady pedagogicznej oraz poznania decyzji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły w sprawach dotyczących problemów uczniowskich,
- 6) do trzykrotnego w ciągu półrocza szkolnego nieprzygotowania się do lekcji. W przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.
- 7) do korzystania z zasad loterii numerowej zgodnie z funkcją e-dziennika. Uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym numerem nie może otrzymać w tym dniu stopnia niedostatecznego. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.
- 8) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach,

- 9) do własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz uczestniczenia w formie płatnej i bezpłatnej w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych przez szkołę, jak również przez inne placówki i instytucje,
- 10) zawiesza się funkcjonowanie loterii numerowej i zgłaszania nieprzygotowania do lekcji na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

31.3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wszystkich nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
- 2) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) systematyczne uczenie się oraz aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
- 4) systematyczne informowanie rodziców o uzyskiwanych ocenach i uwagach,
- 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbanie o kulturę słowa,
- 6) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- 7) szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające); uczeń natychmiast informuje nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia,
- 9) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań,

w tym realizacja gimnazjalnego projektu edukacyjnego,

10) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach lekcyjnych opuszczenie terenu szkoły,

11) stosowanie zasad usprawiedliwiania nieobecności

a) informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia przekazuje się niezwłocznie (do trzech dni) np. telefonicznie, pisemnie, osobiście,

b) respektowane są tylko te usprawiedliwienia, które zostaną napisane i podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz dostarczone w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły,

c) w przypadku prośby o dłuższe zwolnienia wynikające np. z wyjazdu za granicę, rodzice winni wcześniej usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej do wychowawcy klasy.

12) przynoszenie na wszystkie zajęcia wymaganych podręczników, przyborów i innych pomocy będących powszechnie dostępnymi,

13) posiadanie przy sobie aktualnej legitymacji szkolnej,

14) troszczenie się o estetyczny wygląd szkoły, dbanie o czystość i porządek na terenie szkoły,

15) szanowanie mienia szkoły, a koszty ewentualnych zniszczeń pokrywają materialnie rodzice (opiekunowie) ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie uzgodnionym z dyrekcją szkoły,

16) przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych; dotyczy to również tzw. zajęć świetlicowych i bibliotecznych,

17) posiadanie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku zwolnienia z danej lekcji z podaniem przyczyny zwolnienia oraz dnia i godziny wyjścia ze szkoły; napisany i podpisany przez rodziców wniosek musi zawierać adnotację o odpowiedzialności za dziecko; ucznia zwalnia wychowawca klasy lub pod jego nieobecność nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,

- 18) informowanie na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli,
- 19) noszenie jednolitego stroju galowego wg zasad ustalonych przez dyrekcję szkoły:
- a) strój galowy składa się z granatowych, czarnych spodni (spódnic), z białej koszuli (bluzki).
 - b) Dyrektor szkoły określa dni, w których noszenie stroju galowego jest obowiązkowe. Wychowawca informuje uczniów.
- 20) noszenia schludnego stroju szkolnego:
- a) Strój nie może zawierać nieprzyzwoitych treści dotyczących eksponowania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów (w tym elektronicznych), obrażania godności innych i niewłaściwego traktowania symboli narodowych, treści faszystowskich i na tle rasowym, zachęcających do przemocy, agresji, wulgaryzmów i temu podobnych.
 - b) Strój musi być odpowiedniej długości, nie może eksponować odkrytych części ciała (ramion, brzucha, dekoltu, pleców), spódniczki nie mogą być zbyt krótkie.
 - c) Zabrania się noszenia wszelkiego rodzaju tatuaży.
 - d) Fryzury mają być estetyczne, w naturalnym kolorze.
 - e) W przypadku braku stroju galowego uczeń zostanie ukarany uwagą negatywną. Notoryczne nienoszenie schludnego stroju szkolnego będzie skutkowało zawiadomieniem rodziców i wezwaniem ich do zwrócenia uwagi na sposób ubierania się dziecka.
- 21) pozostawienie przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonania zmiany obuwia w wyznaczonej szatni lub szafce na płaskie obuwiu typu sportowego, które obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego; w przypadku zgubienia klucza lub zniszczenia zamka do osobistej szafki rodzice ucznia na własny koszt dokonują napraw i dorabiają klucz; obuwiu zmiennego obowiązuje w okresie od 01.11 do 31.03.

- 22) zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach,
- 23) ustawienie się po dzwonku na lekcję przed daną izbą lekcyjną,
- 24) przestrzeganie godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły; uczniowie którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej udają się wyłącznie do świetlicy, gdzie są zapisani do dziennika świetlicy i przebywają tam do dzwonka rozpoczynającego zajęcia lekcyjne.
- 25) nieprzebywanie w szatniach podczas przerw (tylko uczniowie rozpoczynający i kończący lekcje),
- 26) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurnych,
- 27) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli na boisku szkolnym jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 28) stosowanie się do następujących zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i wszelkiego rodzaju innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy i wszelkiego rodzaju inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną w formie pisemnej,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia,
 - c) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - e) telefon komórkowy może służyć do porozumiewania

się z rodzicami (opiekunami prawnymi) jedynie w bardzo pilnych sprawach po wyrażeniu zgody przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; w pilnych, uzasadnionych sprawach uczeń może również bezpłatnie skorzystać z połączeń w sekretariacie szkoły,

f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wpis negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym oraz przechowanie aparatu w sejfie szkolnym do czasu odebrania go przez rodziców.

28) nieprzynoszenie na przerwy międzylekcyjne i zajęcia lekcyjne oraz pozalekcyjne przyrządów, przyborów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia uczniów,

29) zabrania się stosowania wyzywającego makijażu i malowania paznokci oraz noszenia sweterków i bluzek odsłaniających brzuch; fryzury muszą być zadbane i estetyczne – zabrania się farbowania włosów na nienaturalne kolory.

30) zabrania się noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów; ubiór nie może również zawierać ozdób, emblematów oraz symboli i napisów łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne i etyczne.

31.4. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska,
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów,
- 3) uczeń ma prawo otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem,
- 4) uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje nagrodę na zakończenie roku szkolnego jeśli spełnia następujące warunki:
 - osiąga wysokie wyniki w nauce, określane w wymaganiach edukacyjnych jako „Świetnie sobie z tym radzisz”.
 - z religii i języka angielskiego otrzymuje ocenę co najmniej bardzo

dobłą,

- odznacza się wysoką kulturą osobistą (słowa i zachowania),
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- wzorowo wypełnia przyjęte obowiązki,
- angażuje się w życie klasy i szkoły (np. bierze udział w konkursach, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w przygotowanie imprez klasowych i szkolnych).

- 5) Uczniowie klas IV-VIII oraz III gimnazjum otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (stopień z religii i etyki liczy się do średniej ucznia); wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową
- 6) uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią stopni z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnej co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (stopień z religii/ etyki liczy się do średniej ucznia); wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową,
a szczególnie wyróżniający uczniowie otrzymują w obecności rodziców list pochwalny wraz z listem gratulacyjnym oraz nagrodę książkową,
- 7) uczeń może otrzymać za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe (nagroda pieniężna) zgodnie z regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej specjalne stypendium wójta,
- 8) uczniowie – laureaci etapów co najmniej międzyszkolnych konkursów przedmiotowych, artystycznych oraz zawodów sportowych otrzymują odpowiednią adnotację na świadectwach szkolnych. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się osiągnięcia z trzech lat. W przypadku większej ilości osiągnięć wpisuje się te wskazane przez ucznia i jego rodziców,
- 9) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym i ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Jest to równoznaczne z uzyskaniem maksymalnej ilości punktów oraz otrzymaniem z danego przedmiotu celującej oceny rocznej,
- 10) wyróżniający się uczniowie-sportowcy na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody, a najlepszy uczeń-sportowiec otrzymuje puchar,
- 11) uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach,

zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w planie pracy szkoły,

12) uczniowie mogą otrzymać nagrody w następujących formach:

- a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- b) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy, na apelu grupy wiekowej lub przez radiowęzeł,
- c) nagroda rzeczowa lub finansowa,
- d) list pochwalny dla ucznia lub rodzica,
- e) wpis do dziennika elektronicznego, kroniki szkoły, na świadectwie,

13) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych (etap rejonowy i wojewódzki) są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i pisemnych na dwa dni przed konkursem oraz na wniosek nauczyciela-opiekuna, mogą być zwolnieni z zajęć lekcyjnych na 1 – 2 dni bezpośrednio przed konkursem przedmiotowym,

14) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły i Rady Rodziców,

15) fakt uzyskania przez ucznia (uczniów) odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji danej klasy lub szkoły oraz informuje się rodziców podczas klasowych i szkolnych uroczystości lub zebrań.

31.4. Kary:

1) za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:

- a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy na forum klasy,
- b) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji społecznej na terenie szkoły,
- c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,

- f) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 - g) zawieszenie ucznia w wybranych prawach ucznia na czas określony przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 - h) zakaz udziału w imprezach, uroczystościach szkolnych
- 2) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym, a rodzice poinformowani o karze w formie elektronicznej, ustnej lub pisemnej przez wychowawcę klasy,
 - 3) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły,
 - 4) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i nagminnego naruszenia statutu szkoły,
 - 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (do pół roku) na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasy lub szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców,
 - 6) przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować,
 - 7) uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły; odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary,
 - 8) ostateczną decyzję odnośnie odwołania do kary podejmuje dyrektor szkoły zawieszając lub utrzymując w mocy,
 - 9) udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania,
 - 10) kar cielesnych nie stosuje się,
 - 11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za następujące przewinienia:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,

- b) wejścia w kolizję z prawem (np. kradzież, posiadanie narkotyków, rozbój),
- c) demoralizację innych uczniów.

12) wniosek kierowany do Kuratora Oświaty zawiera szczegółowy opis przypadku, przedsięwzięć, które poczyniono celem zniwelowania złych zachowań, lub braku efektów.

13) Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia. Skreślić ucznia z listy uczniów można z następujących z przyczyn:

- a. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
- b. wejścia w kolizję z prawem (np. kradzież, posiadanie narkotyków, rozbój),
- c. demoralizację innych uczniów.
- d. Nagminne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych (powyżej 30 h nieusprawiedliwionych)

31.6. W przypadku naruszenia praw ucznia, nieprzestrzegania obowiązków uczniowskich czy w przypadku funkcjonowania szkoły, obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń.

- 1) rodzice lub uczniowie składają skargę lub zażalenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły; pismo należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać drogą pocztową,
- 2) skargę lub zażalenie rozpatruje dyrektor szkoły,
- 3) po rozpatrzeniu skargi lub zażalenia dyrektor szkoły informuje o decyzji pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych
- 4) odpowiedź pisemna na złożoną skargę czy zażalenie nie jest wymagana w przypadku ustnego zgłoszenia skargi czy zażalenia; w takim wypadku strona składająca skargę czy zażalenie powinna osobiście zgłosić się po odpowiedź w dowolnym terminie,

5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 32.

Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych.

32.1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

32.2. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.

32.3. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne, turystyki kwalifikowanej i imprezy krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.

32.4. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) nazwę kraju,
- 2) czas pobytu,
- 3) program pobytu,
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

32.4.a Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

32.1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców albo opiekunów prawnych.

32.2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu i programu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.

32.3. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

32.4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) regulamin wycieczki z podpisami uczniów,
- 3) listę uczestników,
- 4) pisemną zgodę rodziców,
- 5) ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.

32.1. Dokumentację wycieczki składamy w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką.

32.2. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. Do jego podstawowych obowiązków należy:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków od pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie

warunków do ich przestrzegania,

- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 8) podział zadań wśród uczestników,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przyznawanymi na organizację,
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (do 14 dni po wycieczce) zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

32.10. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba np. rodzic, pracownik administracji i obsługi szkoły, student. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

32.10. Uczestnicy wycieczki mogą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

32.11. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może

być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

32.10. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się z środków, o których mowa w ust.14.

32.11. Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.

32.12. W przypadku wyjść czy wyjazdów na terenie miasta do instytucji i placówek kulturalno – oświatowych, obiektów sportowych czy na imprezy środowiskowe opiekę sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel wytypowany przez dyrekcję szkoły.

32.13. W przypadku ujętym w ust. 16 ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna wynosi maksymalnie 30.

Rozdział 8.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 33.

Cele oceniania

- 33.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 33.2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 33.3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji i postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczych.

§ 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 34.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 34.2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 34.3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 34.4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 34.5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 34.6. Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 34.7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35.

- 35.1. Ocenianie osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 35.2. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dyrektor szkoły zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
- 35.3. Ustalone pozytywne oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) przez uprawnionego nauczyciela i zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej są nieodwołalne i nie mogą być zmienione decyzją administracyjną.
- 35.4. Niedostateczna ocena roczna, ustalona począwszy od klasy IV może

być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 50.

35.5 Koordynatorem prac zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca klasy, który odpowiada za terminową i zgodną z zasadami, realizacją zadań związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 36.

Ocena zachowania

36.1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

36.2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

36.3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

36.4. W sytuacji długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy dyrektor szkoły zobowiązuje do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy w zastępstwie.

36.5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się z proponowanymi przez wychowawców ocen zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

36.6. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

36.7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych;
- b. promocję do klasy programowo wyżej;
- c. ukończenie szkoły.

36.8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, którą zatwierdza rada pedagogiczna.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest nieodwołalna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną (z zastrzeżeniem §51)

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

§37.

Ocenianie z religii / etyki

37.1. W szkole nauka religii/etyki jest organizowana na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

37.2. Życzenie, o którym mowa wyżej, jest wyrażane w formie oświadczenia pisemnego, które jest składane dwukrotnie, w oddziale przedszkolnym, klasie

I szkoły podstawowej, może natomiast zostać zmienione w każdym momencie trwania roku szkolnego.

37.3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

37.4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV – VIII SP i III gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący – 6

Bardzo dobry – 5

Dobry – 4

Dostateczny – 3

Dopuszczający – 2

Niedostateczny - 1

37.5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

37.6. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii (etyki), na świadectwie w rubryce „religia/etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

37.7. Uczniowi, który uczęszczał na religię (etykę), do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§ 38.

W sprawie zajęć edukacyjnych: „Wychowanie do życia w rodzinie”.

38.1.1. Zgodnie z § 4. Ust. 3 Rozporządzenie M.E.N. z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresy treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka. D. U. Nr 67 z 1999r. poz. 756, nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia.

§ 39.

Wymagania edukacyjne

39.1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o wybrane programy nauczania i ogólne kryteria oceniania.

39.2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- 2) Stopień dopuszczający (poziom wymagań konieczny) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,
 - b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia na poziomie programowo wyższym,

- c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne
lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) Stopień dostateczny (poziom wymagań podstawowy) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 4) Stopień dobry (poziom wymagań rozszerzający) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- 5) Stopień bardzo dobry (poziom wymagań dopełniający) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny.

§ 40.

Indywidualizacja pracy z uczniem

40.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

40.2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne (niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 2., który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i

specjalistów

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

40.2. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów takich jak: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne, należy w szczególności oceniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

40.3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, języka obcego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Szczegółowe zasady znajdują się w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

40.4. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać przez jakiś okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

- 40.5. Uczeń, którym mowa w § 40 Ust. 5, zobowiązany jest do obecności na zajęciach określonych w ust. 4.
- 40.6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii (orzeczenia) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.
- 40.7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 40.8. Jeżeli zajęcia, o których mowa w pkt. 4, 5 i 6 odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być zwolniony do domu pod warunkiem, że rodzice biorą w tym czasie za niego odpowiedzialność.

§ 41.

Zasady informowania ucznia, a także jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu.

- 41.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 41.2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania oraz zapoznaje z zasadami oceniania zachowania.
- 41.3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 41.4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podpisanej pracy w ciągu tygodnia. Konsekwencje nie wywiązania się z obowiązków mają swoje odzwierciedlenie w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania.

41.5.Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją uczniowi z chwilą otrzymania (ustnie lub na piśmie w postaci komentarza), natomiast rodzicom na zebraniach klasowych, zajęciach otwartych, spotkaniach indywidualnych.

41.6.Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami (zgodnie z obowiązującym w szkole harmonogramem) i podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu

§ 42.

Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów.

42.1.Ocenianie bieżące

Częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu.

- 1) W klasach I – III SP uczeń w ciągu dnia pracy za wykonane zadanie edukacyjne otrzymuje krótką ocenę opisową (ustną lub pisemną). Na jej podstawie przygotowuje się ocenę śródroczną i roczną.
- 2) Sprawdziany badające poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidziane są po każdej części zrealizowanego materiału.
- 3) W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w specjalnie przygotowanych arkuszach obserwacji (sprawdziany), zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach. Dokumentację w formie pisemnych sprawdzianów przechowuje się do dnia wydania świadectwa i niszczy w niszczarce do końca sierpnia.

42.1.Oceniany jest każdy uczeń na każdym etapie edukacyjnym, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem przedmiotu, postawa.

42.2.Oceny bieżące w klasach I – III SP

Ocena jest prowadzona codziennie, może być słowna lub pisemna. Nauczyciel stosuje tzw. „pieczątki oceniające” lub ocenę opisową zapisaną odręcznie.

42.3. Oceny bieżące w klasach IV – VIII SP i III gimnazjum ustala się następująco:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

- 1) Prace pisemne w klasach I – III szkoły podstawowej odbywa się w formie opisowej z elementami oceny kształtującej według następującego porządku:

treść pieczętki	próg procentowy
„Świetnie sobie z tym radzisz”	100 -90
„Dziś udało Ci się tyle, jutro będzie lepiej”	89 – 69
„Doceniam to, jak bardzo się starasz”	68 – 50
„Pracuj więcej”	49 – 31
„Niestety za mało, pracuj więcej”	30 – i poniżej

- 2) Prace pisemne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i III gimnazjum oceniane są punktowo. Za każde zadanie przyznaje się określoną liczbę punktów. Punkty są sumowane i zamieniane na ocenę według następujących wskaźników procentowych:

%	ocena
0-30	1
31-35	2-
36-42	2
43-49	2+
50-55	3-
56 -65	3
66 - 74	3+
75- 80	4-
81-84	4
85-89	4+
90-95	5-
96 - 100	5
Powyżej 100	6

42.1.W klasach I – III szkoły podstawowej uczniowie są oceniani z zajęć edukacji wczesnoszkolnej oraz języka obcego i religii.

42.2.W kl. IV – VIII szkoły podstawowej i III gimnazjum uczniowie są oceniani z poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem dla danej klasy.

42.3.Oceniane są różne formy aktywności: sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, krzyżówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, zadania problemowe, prace twórcze oraz emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność).

1) Warunki umożliwiające uczniom pokazanie swoich mocnych stron:

- a) uczestnictwo w pracach organizacji i kół szkolnych,
- b) możliwość udziału w zawodach, konkursach przedmiotowych, olimpiadach,
- c) udział w przygotowaniach apeli, spotkań, debat, imprez szkolnych,
- d) możliwość asystowania w prowadzeniu zajęć,
- e) pomoc w nauce uczniom słabszym,
- f) możliwość prezentowania społeczności szkolnej swoich uzdolnień, prac, pasji, zainteresowań w formie m. in.: występów, wystawek, gazetek, itp.,
- g) możliwość prezentowania swoich umiejętności przed rodzicami (lekcje otwarte, imprezy o charakterze dydaktycznym lub kulturalno – wychowawczym),
- h) publiczne prezentowanie efektów realizowanych projektów edukacyjnych.

42.1.Zakres i termin pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ustala się następująco:

- 1) Sprawdziany (prace klasowe) obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich zajęć lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane.

- 3) Wszelkiego rodzaju pisemne prace muszą być sprawdzone, ocenione i omówione na zajęciach w terminie 14 dni roboczych.
- 4) W ciągu jednego dnia może odbyć się 1 sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich zajęć, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
- 5) Terminy prac obejmujących zakres materiału powyżej 3 zajęć wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 6) Sprawdziany lub prace klasowe wcześniej zapowiedziane, które nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub z powodu innych okoliczności, nauczyciel przedmiotu może przeprowadzić na następnej lekcji bez względu na liczbę sprawdzianów i prac klasowych w tym dniu i całym tygodniu.
- 7) Nauczyciel indywidualnie z uczniem ustala termin zaliczenia sprawdzianu, jeżeli nieobecność na nim była usprawiedliwiona. W przypadku, gdy uczeń w wyznaczonym terminie nie zaliczy sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 8) Uczeń ma możliwość poprawienia wyniku sprawdzianu i kartkówki. Nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin i formę poprawy.

42.1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną.

§ 43.

43.1. Ocenianie śródroczne

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie

szkoły.

- 3) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII SP i klasach III gimnazjum ustala się następująco:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

W klasach I – III SP ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.

- 5) Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w e-dzienniku na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6) Nauczyciel na bieżąco (szczególnie na spotkaniach z rodzicami) przekazuje informacje o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków np. zajęcia wyrównawcze, indywidualna praca z uczniem.

§ 44.

Klasyfikacja roczna

44.1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć

edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

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

44.1.Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyżej.

- 1) 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 I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

44.1.Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII i gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen:

- celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny
- oraz ocenę zachowania
- wzorowe

- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie

- 44.2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 44.3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 44.4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 44.5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnio ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 44.6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 44.7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 44.8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średnich rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 45.

Ocenianie zachowania

- 45.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania.
- 45.2. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.

45.3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej należy kierować się kryteriami zawartymi w tabeli przedstawiającej skalę punktową.

45.4. System punktowego oceniania zachowania wprowadza się w celu ujednoczenia ocen z zachowania, poprzez podanie czytelnych kryteriów.

45.5. Za pozytywne zachowanie są przyznawane punkty dodatnie, a za zachowanie niewłaściwe – punkty ujemne

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Punkty dodatnie		Ilość
1.	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: - szkolnym - rejonowym, gminnym - wojewódzkim - finalista - laureat	10 20 40 70 100
2.	Udział w zawodach sportowych: - rozgrywki między klasowe - etap powiatowy - etap wojewódzki - zajęcie I/II/III miejsca w etapie wojewódzkim	10 za pobicie rekordu klasy lub szkoły 15 25 – 30 50
3.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 raz w semestrze
4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący, zastępca, skarbnik itp.	5 raz w semestrze
5.	Pomoc, udział w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie): - pomoc - czynny udział	5-10 w zależności od pomocy 10 – 15
6.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy (mikołajki, wigilia, gazetki klasowe itp.)	10
7.	Praca na rzecz szkoły np. wykonanie pomocy naukowych, pomoc w bibliotece, świetlicy,	5 – 30

	drobne prace porządkowe itp	
8.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym.	10 raz w semestrze
9.	Pomoc koleżeńska	5 – 20
10.	Udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach surowców wtórnych - Nakrętki – 100 szt. - Baterie – 2 szt. - Makulatura – 5kg	5 – 15 za każdą akcję 5 1 5
11.	Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego w klasie.	5 za każdy dyżur
12.	Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego	5 za każdy dyżur
13.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach dodatkowych (co najmniej 70 % obecności)	10 za każde zajęcia raz w semestrze
14.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	10 za każdą uroczystość
15.	Udział w projekcie edukacyjnym - samodzielność i innowacyjność - aktywne uczestnictwo - współpraca (punkty nie sumują się)	30 20 10
16.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	30 raz w semestrze
17.	Premia za 100 % frekwencję. Premia za 95 % frekwencję.	20 raz w semestrze 10 raz w semestrze
18.	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	30 raz w semestrze

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Punkty ujemne		Ilość
1.	Nieusprawiedliwione godziny (Punkty za nieobecność w zestawieniu miesięcznym wpisuje	-2 za każdą

	wychowawca klasy).	nieusprawiedliwioną godzinę
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia lekcyjne.	-2 za każde spóźnienie
3.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego.	- 2
4.	Brak zmiennego obuwia.	-2 za każdy dzień
5.	Przeszkadzanie podczas lekcji (dotyczy jednej lekcji) Lekceważący stosunek do n-la w czasie lekcji	- 5 - 10
6.	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	- 10
7.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów lub innych osób.	- 20
8.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerwy, ucieczka z zajęć lekcyjnych.	-20 za każde zdarzenie
9.	Bezczelowe przesiadywanie w toaletach.	- 10
10.	Bezczelowy pobyt na schodach do biblioteki, korytarzu sali nr 14, 15	-5 każdorazowo
11.	Brak przyborów szkolnych, podręcznika, zeszytu przedmiotowego, podpisanej pracy pisemnej przez rodzica.	- 2
12.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie oraz bierne uczestnictwo w takim zdarzeniu.	-30 (udział) -20 (bierne uczestnictwo)
13.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych.	- 30 za każdy incydent
14.	Używanie wulgarnych słów, gestów.	- 10 -15
15.	Kradzież, wymuszanie pieniędzy.	- 30
16.	Palenie i posiadanie papierosów (w tym elektronicznych) w szkole i poza szkołą.	- 30
17.	Picie i posiadanie alkoholu, zażywanie lub posiadanie dopalaczy/narkotyków w szkole i poza szkołą,	-50
18.	Zaśmiecanie otoczenia, plucie.	- 5

19.	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	- 20
20.	Niestosowanie się do regulaminu szkolnego, makijaż, koloryzacja włosów, strój niezgodny z regulaminem.	-10 każdorazowo
21.	Brak stroju galowego.	- 10
22.	Brak stroju gimnastycznego.	- 5
21.	Brak klucza do szafki.	- 2 każdorazowo

45.6. Każdy uczeń w dniu rozpoczęcia półrocza roku szkolnego i w dniu rozpoczęcia drugiego półrocza otrzymuje 100 punktów stanowiących pulę startową oceny z zachowania na określone półrocze.

45.7. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy nie można jednoznacznie określić liczby punktów, decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły.

45.8. Uczniowie na bieżąco informowani są o liczbie przyznanych i odejmowanych punktów.

45.9. Wychowawcy klas informują rodziców uczniów o sumie zebranych punktów podczas zebrań z rodzicami.

45.10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46.

Śródroczna i roczna ocena zachowania

46.1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbalność o piękno i czystość mowy ojczystej.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

- 8) Przeciwwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności: rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy, a nie za pomocą agresji, integrowanie się z zespołem klasowym, bycie asertywnym w trudnych sytuacjach.

46.2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.

- 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 2) W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

46.2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

46.2. Ocena śródroczną i roczną ustala wychowawca począwszy od klasy IV według następujących kryteriów:

Liczba punktów	Zachowanie
poniżej 20	Naganne
21-50	Nieodpowiednie
51-99	Poprawne
100-149	Dobre
150-199	bardzo dobre
200 i więcej	Wzorowe

46.3. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

46.4. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

46.5. Bez względu na liczbę punktów dodatnich oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w semestrze uzyskał 20 punktów ujemnych, oceny bardzo dobrej – 40 punktów ujemnych, oceny dobrej – 60 punktów ujemnych, a poprawnej – 100 punktów ujemnych.

46.6.Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia mimo wystarczającej liczby punktów, jeśli choć raz w semestrze otrzymał punkty ujemne za:

- picie alkoholu,
- posiadanie lub używanie narkotyków,
- wszedł w konflikt z prawem,
- kradzieże, wymuszenia,
- ubliżanie pracownikowi szkoły,
- fałszowanie dokumentów,
- dotkliwe pobicie.

46.7.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.

§ 47.

Egzamin klasyfikacyjny

47.1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

47.2.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, wypadek losowy i in.) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

47.3.Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

47.4.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) Realizujący indywidualny tok nauki.
- 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

47.1.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

47.2.Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

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

47.4. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :

- 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący
- 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

47.1. W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

47.2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

47.1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

47.2. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza terenem szkoły, nie ustala się oceny zachowania.

47.3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

47.4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” co równa się niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 48.

Egzamin poprawkowy – Zasady

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

48.2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, na prośbę własną lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną w formie pisemnej.

48.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

48.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

48.5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

48.6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 49.

Skład komisji

49.1. 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).

49.1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 p.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.

49.2. Podania w sprawie egzaminu poprawkowego kierowane do dyrektora szkoły rodzice ucznia zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

49.3. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny dotyczyć treści nauczania zrealizowanych w danym semestrze lub roku szkolnym.

- 1) Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści nauczania zgodnie z wymaganiami na stopień dopuszczający.
- 2) Jeżeli uczeń uzyska co najmniej 75% pkt z części pisemnej egzaminu, otrzymuje ocenę dopuszczającą i jest zwolniony z części ustnej.

49.1. Pisemny egzamin poprawkowy trwa 45 minut (z języka polskiego może trwać 90 minut). W tym samym dniu uczeń zdaje egzamin ustny, odpowiadając na pytania zawarte w wylosowanym zestawie. Na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej uczeń ma 15 minut. Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeśli uzyska co najmniej 50 % punktów z obu części.

49.2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

49.4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

49.5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

49.6. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w

ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

49.7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

49.8. Pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dokonują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Obowiązuje tryb postępowania jak w wypadku egzaminu klasyfikacyjnego

§50.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

50.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

50.2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone przez rodziców w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikowania zachowania.

50.1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.2.

50.2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

50.3. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

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

50.1. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji.
- 2) wychowawca oddziału
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale
- 4) pedagog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 6) przedstawiciel rady rodziców

50.1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

50.2. Nauczyciel, o który mowa w ust. 6 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.

50.3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ustępie 4 składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

50.4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel przedmiotu a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań

praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom na dany stopień, zawartym w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

50.5. Powołana komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) Podwyższyć stopień.
- 2) Pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.

50.1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania sprawdzające
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

50.2. Z posiedzenia komisji, której mowa w ust. 7 sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

50.1. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15 stanowią załączniki do arkusza ocen.

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

50.3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

50.4.Przepisy ust.1 – 18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

50.5.Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§51.

Projekt edukacyjny

51.1.Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekty edukacyjne będą realizowane w klasie II lub III gimnazjum.

51.2.Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

51.3.Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.

51.4.Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego.
- 2) Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji.
- 3) Wykonanie zaplanowanych działań.
- 4) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) Podsumowanie pracy uczniów nad projektem jako refleksja nad całością działań projektowych.

51.1.Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:

- 1) zadania nauczyciela – opiekuna projektu
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem

5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego

51.1.Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

51.2.Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

51.3.Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

51.4.W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

51.5.W przypadkach, o których mowa w ust.9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 9.

§ 52.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki.

52.1.Egzamin gimnazjalny i egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin gimnazjalny i egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminie głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec).

52.2.Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) W części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie.
- 2) W części drugiej – matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii.
- 3) W części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka

obcego nowożytnego.

52.1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
- 2) matematykę,
- 3) język obcy nowożytny,
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

52.1. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

52.2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10:

§ 53. Uwagi końcowe dotyczące zasad oceniania

53.1. Rada Pedagogiczna, rodzice i samorząd uczniowski mogą wnosić uwagi i propozycje do szkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

53.2. Po pozytywnym ich zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną będą realizowane w następnym roku szkolnym, z wyj. ust.3

53.3. Zmiany w zasadach oceniania, dotyczące wskaźników procentowych lub punktów zachowania mogą być wprowadzone także w ciągu roku szkolnego – od II okresu nauki – ale tylko na korzyść ucznia, po konsultacji z rodzicami.

Rozdział 11

§ 54. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dużym holu.
9. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniów
– biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) białe rękawiczki.
14. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

Rozdział 12

§ 55. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej .
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz może być zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Statut został uchwalony w dniu 20.11.2017r.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r.