STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
IM. BŁ. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI
W ZĄBKACH

Spis treści

Rozdział 1- Przepisy ogólne

Rozdział 2- Cele i zadania szkoły

Rozdział 3- Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4- Organizacja szkoły

Rozdział 5- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 6- Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział 7- Uczniowie szkoły

Rozdział 8- Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 9- Używanie sztandaru i stosowanie ceremoniału szkoły

Rozdział 10- Przepisy końcowe

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Batorego 37 w Ząbkach.

3. Szkoła nosi imię bł. ks. Jerzego Popiełuszki.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 5 imienia błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Ząbkach.

5. Szkołę prowadzi Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10 w Ząbkach.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

2) organach szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców;

3) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Ząbki;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach;

6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach;

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

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą dydaktyczną działalność szkoły;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju uczniów.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

7) kształtowanie umiejętności korzystania z różnych nośników informacji oraz dokonywania właściwej oceny i krytyki tych przekazów;

8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości oraz odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i kształtowanie dobrego charakteru;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych uczniów;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;

3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej; za zgodą organu prowadzącego;

5) organizowanie uroczystości patriotycznych i rocznicowych;

6) wycieczki po okolicy i lekcje muzealne;

7) wyjazdy krajoznawczo-turystyczne po kraju;

8) otoczenie szczególną opieką dzieci cudzoziemców;

9) organizację zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców;

10) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;

11) pracę pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę, takimi jak:

1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne w Ząbkach, Zielonce i Wołominie;

2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkach;

3) świetlice środowiskowe w Ząbkach;

4) Sąd Rejonowy w Wołominie;

5) inne niż wymienione w pkt 1-4 instytucje udzielające wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, specjalistów i rodziców, związanego z wychowywaniem, kształceniem i pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) kontrolę obiektów szkoły pod kątem bezpieczeństwa i higieny, dokonywaną przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego
i zakończoną pisemnym sprawozdaniem z przebiegu kontroli;

2) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji budynku oraz zaznajomienie uczniów raz w roku szkolnym z planem ewakuacji budynku Szkoły Podstawowej nr 5;

3) trwałe i wyraźne oznakowanie dróg ewakuacyjnych w budynku szkoły;

4) prowadzenie prac remontowo- naprawczych wyłącznie pod nieobecność w pomieszczeniach osób, nad którymi szkoła sprawuje opiekę;

5) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia oraz równej nawierzchni dróg i boisk;

6) zabezpieczenie wyjść z terenu szkoły na jezdnię;

7) zakaz rzucania się śniegiem przez uczniów podczas przerw oraz zakaz urządzania ślizgawek w miejscach dochodzenia do szkoły;

8) utrzymanie pomieszczeń sanitarnych w czystości i sprawności technicznej;

9) zapewnienie właściwego oświetlenia pomieszczeń sal lekcyjnych oraz utrzymanie w nich odpowiedniej temperatury, nie niższej niż 18 stopni C;

10) zawieszenie zajęć dydaktycznych na czas określony w przypadku, gdy nie jest możliwe utrzymanie w pomieszczeniach lekcyjnych odpowiedniej temperatury, przy czym jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach wynosi –15 stopni C lub jest niższa, albo na danym terenie wystąpiły zdarzenia mogące zagrozić zdrowiu uczniów- dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia lekcyjne na czas określony;

11) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń szkolnych w apteczki zawierające podstawowe środki opatrunkowe służące do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;

12) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły wyłącznie pod opieką nauczycieli oraz po zaopatrzeniu uczniów w podstawowe środki ochrony indywidualnej;

13) ogrodzenie terenu budynku szkoły;

14) dopasowanie sprzętu, z którego korzystają uczniowie, do wymagań ergonomii;

15) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne podczas przerw a w razie potrzeby- również zajęć;

16) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

17) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;

18) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, przy czym zasady i organizację tych dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;

19) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

20) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

21) powołanie zastępcy wychowawcy, który wspiera go w działaniach wychowawczych, przejmując jego obowiązki w czasie nieobecności;

22) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

23) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

24) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej;

25) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

26) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów, zgodnie z możliwościami lokalowymi szkoły;

27) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

28) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;

29) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

30) zwracanie się pracowników obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu oraz zapisywanie ich wejść w zeszycie do tego przeznaczonym, a w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;

31) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczycieli i innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

32) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i innych formy turystyki, które stanowią integralny element działalności wychowawczej szkoły.

3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

2) poznawanie kultury i języka innych państw;

3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6) podnoszenie sprawności fizycznej;

7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;

9) kształtowanie właściwych postaw społecznych;

10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

6. Uczniowie z niepełnosprawnościami, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Program zajęć, imprez i wycieczek, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Opiekunowie sprawdzają liczbę uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

11. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców.

12. Nie prowadzi się wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.

13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

14. Uczestnicy wycieczek i imprez całodniowych lub kilkudniowych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej- ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

15. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie, powinna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu, co nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju.

16. Nie organizuje się wyjazdów dłuższych niż 5 dni. Wyjazdy powinny być organizowane od poniedziałku do piątku w dni robocze. Dopuszcza się wyjazdy w soboty i niedziele po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

Organami szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;

3) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godność nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli oraz inspiruje ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

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

11) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

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

13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

14) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki;

15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

16) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;

17) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;

18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;

20) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

23) ustala, na podstawie ramowego planu nauczania, dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;

24) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów w celu właściwej realizacji tej opieki;

25) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, przy czym skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, co jednak nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, gdy w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły w ramach kompetencji wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215) oraz przepisów prawa pracy:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;

2) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) nadzoruje sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

10) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

11) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne, jeżeli wszczęte postępowanie karne dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

14) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym przepisami o związkach zawodowych;

15) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem tego funduszu.

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

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

1) zatwierdza plan pracy szkoły;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, organizowanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak prawo:

1) do zapoznawania się z programem nauczania;

2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnego koła wolontariatu.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród propozycji zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, o których mowa w ust 2.

5. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

7. Rada rodziców w ramach swoich kompetencji:

1) uchwala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny;

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są obowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, a także współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Organy uchwalają plany działania nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i udostępnienia kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów:

1) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym;

2) w zebraniach rady rodziców, mogą uczestniczyć: dyrektor szkoły, przedstawiciele rady pedagogicznej ,oraz w razie potrzeby opiekun samorządu uczniowskiego;

3) w zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia rady pedagogicznej oraz w razie potrzeby dyrektor szkoły.

4. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji i podejmują decyzje w oparciu o regulaminy.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora.

6. Konflikty i spory między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu, przy czym:

1) organy wybierają swojego przedstawiciela do komisji;

2) dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela;

3) komisja jest powoływana na trzy lata szkolne;

4) komisja wybiera ze swego grona przedstawiciela na kadencję roczną;

5) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne;

6) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;

7) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania lub zaniechania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję;

8) rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Podział klas na oddziały odbywa się przy zachowaniu zasady, że przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25-30.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach nie więcej niż 27.

4. Szkoła przyjmuje osoby niebędące obywatelami polskimi zgodnie z art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą".

§ 18

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy .

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż w przepisach wymienionych w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego- na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym- na drugim etapie edukacyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z ramowymi planami nauczania.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia działań, zapewniających uczniom rozwój świadomości własnych uzdolnień, kompetencji i zainteresowań, w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu, rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów. Doradztwo zawodowe ma wykształcić umiejętność radzenia sobie ze zmianami, szybką adaptacje oraz odnajdowanie się w nowych sytuacjach zawodowych.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
1) zajęcia z wychowawcą klasy;
2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
3) zajęcia edukacyjne z wiedzy o społeczeństwie;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom przez doradcę zawodowego;
5) współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi polegająca na organizacji pogadanek i prelekcji o różnych zawodach;
6) współpraca z innymi placówkami oświatowymi, a w szczególności szkołami ponadpodstawowymi, które przedstawiają swoją ofertę edukacyjną.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań;
2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego i zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego i ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
5. System doradztwa zawodowego obejmuje:
1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) rozpoznanie potrzeb ucznia w zakresie dalszego kształcenia i zawodu, który uczeń chciałby wykonywać;
3) opracowanie przez ucznia w klasie VIII, przy współpracy z doradcą zawodowym, indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań uczniów z doradcą zawodowym.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Program, o którym mowa w ust. 6, określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
1) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych;
2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców;
3) osoby odpowiedzialne za realizację działań;
4) oddziały, których działania dotyczą;
5) terminy realizacji;
6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program opracowuje doradca zawodowy, a zatwierdza go dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w klasach I-III i IV-VIII.

3. Dla zapewnienia nieprzerwanej opieki nad danym oddziałem dyrektor powołuje zastępcę wychowawcy, który wspiera go w działaniach wychowawczych, przejmując jego obowiązki w czasie nieobecności.

4. Wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia mogą złożyć rodzice uczniów każdego oddziału lub grupy.

5. Dyrektor rozpatruje wyłącznie wniosek złożony na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału.

6. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia, przyjmując następujący sposób postępowania:

1) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcami,
2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym zajęcia;
3) podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie sprawy.
7. Dyrektor wydaje składającym wniosek decyzję na piśmie z uzasadnieniem swego stanowiska.
8. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły i organizację roku szkolnego.
9. Dyrektor odwołuje wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym stwierdzono naruszenie zasad tolerancji i wolności oraz godności osobistej ucznia, bądź użyto przewagi fizycznej.
10. W przypadkach określonych w ust. 8 i 9 decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy.

2. Dyrektor szkoły określa terminy I i II półrocza.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i wyniki nauczania uczniów.

§ 23

1. Religia lub etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Uczeń uczestniczący w religii lub etyce jest oceniany zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Ocena z religii lub etyki jest wpisywana na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen. Jeżeli uczeń, na życzenie rodziców, bierze udział w religii i etyki, obie oceny są wpisywane na świadectwie szkolnym i wliczane do średniej ocen.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

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

§ 25

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub - za jego zgodą - między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła prowadzi pedagogiczną działalność innowacyjną, zwaną dalej „innowacją”.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanej innowacji.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę lub pozyskuje środki z innych źródeł.

5. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i zapoznaje radę pedagogiczną z planowaną innowacją.

8. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji.

9. Każda innowacja podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

10. Szkoła, wprowadzając innowacje, współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami zajmującymi się określonymi dziedzinami związanymi z wprowadzaną innowacją.

11. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami polega na:

1) zasięganiu przez dyrektora szkoły opinii tych podmiotów przed zastosowaniem innowacji;

2) wymianie informacji o przebiegu stosowania innowacji.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna:

1) rozbudza i rozwija potrzeby, zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą oraz uczy korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;

2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, literaturę dla dzieci i młodzieży oraz inne materiały biblioteczne;

3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

4) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);

5) wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się;

6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym korzystania ze zbiorów multimedialnych i Internetu;

7) wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

8) doskonali warsztat pracy nauczyciela, a także popularyzuje wiedzę pedagogiczną oraz wiedzę o regionie, kraju i patronie szkoły;

9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach i materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

10) udostępnia zgromadzone zbiory biblioteczne oraz inne źródła informacji;

11) pełni rolę szkolnego centrum informacji;

12) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;

13) jest pracownią dydaktyczną, gdzie wykorzystuje się zgromadzone zbiory na zajęciach z uczniami;

14) zaspokaja potrzeby kulturalno- rekreacyjne uczniów i rozwija wrażliwość społeczną;

15) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy czytelniczej w rodzinie.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, na zasadach ogólnie przyjętych, przy czym:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki i innych źródeł informacji odbywa się w godzinach jej otwarcia;

2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;

3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków oraz korzystać z telefonów komórkowych;

4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany do domu, a z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni;

5) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;

6) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny oraz zbiory multimedialne udostępnia nauczyciel- bibliotekarz;

7) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 2 tygodni, z tym że:

   a) istnieje możliwość przedłużenia zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych osób,

   b) zwrot powinien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,

   c) uczeń przygotowujący się do olimpiad lub konkursów albo z innych ważnych powodów ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,

   d) na okres ferii i przerw świątecznych można wypożyczyć 5 książek;

8) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;

9) wypożyczone książki należy szanować;

10) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę lub inną, po uzgodnieniu z bibliotekarzem;

11) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza;

12) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;

13) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;

3) kontroluje stan ewidencji;

4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;

5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;

6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;

7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela- bibliotekarza.

5. Biblioteka gromadzi:

1) książki, w tym wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę i programy nauczania dla nauczycieli;

2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;

3) kasety video, płyty CD i DVD;

4) przepisy oświatowe;

5) dokumenty wewnątrzszkolne i inne;

6) pomoce dydaktyczne.

6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;

2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;

3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.

8. Uczniowie:

1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

2) będący najaktywniejszymi czytelnikami są nagradzani;

3) są informowani o aktywności czytelniczej;

4) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;

5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i księgozbioru podręcznego;

7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;

2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;

4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przysposabiania do korzystania z informacji;

5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie czytelnictwa w rodzinie.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1) mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne oraz czasopisma pedagogiczne;

2) mogą wnioskować do bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadzenie zajęć bibliotecznych;

3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

4) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

11. Dyrektor szkoły i wychowawcy otrzymują informację o stanie czytelnictwa.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów poprzez informacje umieszczane na gazetkach szkolnych i blogu biblioteki;

2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

13. Rodzice:

1) mogą korzystać ze zbiorów pedagogicznych gromadzonych w bibliotece, wypożyczając książkę na konto swojego dziecka;

2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;

3) mają możliwość wglądu do statutu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;

3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach, w szczególności szkoleń, konferencji oraz wymiany doświadczeń i informacji.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z Miejską Biblioteką Publiczną polega na wymianie informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo i zbiorach obu bibliotek.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica szkolna obejmuje swoją opieką przede wszystkim dzieci klas I-III.

3. Zajęcia w świetlicy są pozalekcyjnymi formami opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły, na które przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń, wypełnionych przez rodziców dokumentujących konieczność przebywania dziecka w świetlicy w określonym czasie.

4. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

5) upowszechnianie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;

7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

5. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej w godzinach 7.00-18.00.

6. Stosownie do zmianowości zajęć w szkole i możliwości bazowych, a także zapotrzebowania, świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

8. W sytuacji , gdy w grupie wychowawczej w świetlicy szkolnej znajduje się uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego , opiekę nad tą grupą sprawuje dwóch nauczycieli.

9. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

10. Proponowane uczniom formy pracy świetlicy to:

1) zajęcia plastyczno-techniczne;

2) zajęcia muzyczne;

3) małe formy teatralne;

4) zajęcia taneczne;

5) wycieczki, imprezy, spacery i zajęcia ruchowe na powietrzu;

6) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji;

7) gry telewizyjne i komputerowe oraz oglądanie filmów;

8) zajęcia przyrodnicze.

§ 28

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają z obiadów za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:

   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia pełnego obiadu w stołówce szkolnej.

5. Jeśli stołówkę prowadzi przedsiębiorca, na podstawie umowy zawartej przez niego z dyrektorem szkoły, to umowa powinna określać cenę posiłków dla uczniów.

§ 29

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia :

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę i czytelnię;

3) świetlicę;

4) gabinet pomocy przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej;

5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

7) gabinet terapii psychologiczno-pedagogicznej;

8) sale do zajęć komputerowych z wyposażeniem;

9) stołówkę;

10) archiwum;

11) szatnie.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.

3. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest wpieranie potencjału rozwojowego ucznia i stworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny oraz sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, innymi szkołami, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizacjami pozarządowym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w procesie dydaktycznym, efektów podejmowanych działań oraz planowania dalszych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym. Szkoła organizuje, poprzez wychowawców oraz specjalistów, współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polegającą na:

1) zachęcaniu rodziców do zgłoszenia się do poradni w celu wykonania badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka, zasięgnięciu porady wychowawczej oraz korzystania z dostępnych form terapii pedagogicznej;

2) organizacji spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;

3) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron ucznia;

4) diagnozie i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub/ i emocjonalnymi.

8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy, przy czym zapewnia realizację zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni psychologiczno- pedagogicznej;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez:

1) powierzenie ich stałemu opiekunowi, w szczególności nauczycielowi, który ukończył studia w zakresie terapii pedagogicznej lub pracował w oddziałach integracyjnych, pedagogowi, psychologowi lub logopedzie wyznaczonemu przez dyrektora szkoły;

2) tworzenie oddziałów i klas integracyjnych;

3) edukację włączającą.

11. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, przy czym zajęcia te uwzględnia się w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

12. Dzieciom i uczniom przewlekle chorym, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor wyznacza nauczyciela wspomagającego ucznia.

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

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

15. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole w ramach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

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

16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

18. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli

stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

20. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

21. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

23. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

24. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 23, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

25. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła współpracuje z policją, w szczególności poprzez:

1) przeprowadzanie z uczniami pogadanek w zakresie tematyki społeczno - prawnej

2) spotkania tematyczne uczniów z policjantami na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informowanie przez szkołę policji o zdarzeniach mających miejsce na terenie szkoły mających znamiona przestępstw, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów;

4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;

5) udział nauczycieli w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego do spraw przemocy;

6) współdziałanie pracowników szkoły z policją w sytuacjach wymagających interwencji;

7) udział szkoły w programach profilaktycznych organizowanych przez policję, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

26. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ząbkach, w szczególności poprzez:

1) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia i jego rodziny;

2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym uczniom;

3) udzielanie pomocy finansowej w formie stypendium szkolnego, zasiłku losowego, zasiłku celowego i darów rzeczowych;

4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;

5) wspieranie szkoły poprzez prowadzenie wywiadów w rodzinach potrzebujących pomocy.

27. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w szczególności poprzez:

1) okresowe przedstawianie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych i adopcyjnych;

2) udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej dla rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych;

3) organizowanie spotkań pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z nauczycielami wychowawcami i innymi specjalistami na terenie szkoły;

4) pomoc cudzoziemcom, którzy otrzymali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

28. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła współpracuje ze Świetlicą Środowiskową, w szczególności poprzez:

1) kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;

2) opiekę nad uczniami w czasie pozalekcyjnym, w tym pomoc w odrabianiu prac domowych i prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;

3) organizowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci uczęszczających do świetlicy środowiskowej.

§ 31

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

4. Za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla danego ucznia odpowiada zespół, w skład którego wchodzą: nauczyciele uczący danego ucznia, specjaliści oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy lub nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

5. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 4, oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.

6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego dostosowanie programów nauczania, form i metod pracy wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej.

7. Szkoła realizuje programy integracji mające na celu przygotowanie uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.

8. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym są objęci szczególną opieką doradcy zawodowego w celu przygotowania ich do racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

9. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego ich dzieci, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4. O spotkaniach zespołu rodzice powiadamiani są w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

10. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia - realizowanych w szkole i w domu.

11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. W szkole udziela się pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny przyznawany we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy .

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Ząbkach, Zielonce i w Wołominie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34

1. W szkole działa wolontariat.

2. Celami głównymi wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania wolontariatu, podejmowane po akceptacji dyrektora szkoły, adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu są:

1) dyrektor szkoły, który:

a) powołuje opiekuna wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu;

2) opiekunowie wolontariatu, którymi są nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję;

3) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Szczegółowy przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstw oraz wszelkich zajęć pozalekcyjnych i innych czynności nauczycieli reguluje na początku roku szkolnego zatwierdzony przez radę pedagogiczną arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

4. Pracownicy szkoły obowiązani są do prezentowania przykładnej kultury i taktu. Niedopuszczalne jest naruszanie godności osobistej uczniów, rodziców, współpracowników, zwierzchników i interesantów.

§ 36

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora,

2) kierownika gospodarczego.

2. Osoby wymienione w ust.1 zatrudnia na stanowiskach kierowniczych i zwalnia z nich dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor szkoły zgodnie ze swoimi uprawnieniami.

§ 37

1. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela określonymi w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela:

1) jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli;

2) pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli;

3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły wykonuje jego uprawnienia, a w szczególności:

a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami, a także kieruje pracą sekretariatów, pracowników administracji i obsługi;

4) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;

5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy;

6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie;

7) rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo- opiekuńczych szkoły;

8) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;

9) ma prawo używania pieczątki imiennej z tytułem *wicedyrektor* oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania.

3. Do obowiązków wicedyrektora należy:

1) w zakresie organizacji działalności szkoły:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,

c) koordynowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego,

d) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, w tym współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom oraz planu szkoleń rady pedagogicznej,

e) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

f) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów,

g) opracowywanie, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych,

h) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli,

i) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia ciągłości realizacji programów nauczania i wychowania,

j) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,

k) rozliczanie każdego miesiąca godzin ponadwymiarowych i zastępczych nauczycieli oraz przygotowywanie zestawienia dla organu prowadzącego,

l) sporządzanie informacji koniecznych do przygotowania aneksów do arkuszy organizacji,

m) organizowanie zadań związanych ze współpracą szkoły z instytucjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami zewnętrznymi;

2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, za które jest odpowiedzialny,

b) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,

c) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,

d) sprawowanie nadzoru nad realizacją zajęć wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,

e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych,

f) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,

g) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej klas, specjalistów i biblioteki szkolnej (dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, programów wychowawców klas, teczki wychowawców),

h) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,

i) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,

j) nadzorowanie wystroju korytarzy szkolnych,

k) sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem uczniów w podręczniki szkolne oraz przygotowywanie informacji do wniosku o dotację,

l) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi,

m) analizowanie pracy wychowawczej nauczycieli i samorządu szkolnego,

n) wspomaganie dyrektora szkoły w prowadzeniu kontroli zarządczej oraz przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,

o) przygotowywanie rejestru ryzyka i metod przeciwdziałania ryzyku w szkole,

p) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,

q) nadzorowanie obiegu dokumentacji związanej z opiniami z poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz kontrolowanie realizacji zaleceń;

3) organizowanie współpracy z rodzicami oraz dbanie o różnorodność form spotkań z rodzicami;

4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor szkoły:

1) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły;

2) odpowiada przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

b) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,

c) pełną realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki, w szczególności punktualności w rozpoczynaniu lekcji,

e) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 38

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

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.

3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 2, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 2 lub ustalonym na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel, na swój wniosek złożony na piśmie do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, może realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym w art. 42 ust. 4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację zajęć w danym roku szkolnym w ustalonym z nauczycielem wymiarze określonym w art. 42 ust. 4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela, jeżeli taka możliwość wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły.

6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

7. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

9. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) efektywne realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w klasach i zespołach na powierzonych zajęciach edukacyjnych, a także troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;

7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;

8) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby;

9) respektowanie i realizowanie zaleceń pedagogiczno-psychologicznych;

10) systematyczne informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

11) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

12) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;

13) określenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, którym należy dostosować wymagania;

14) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;

15) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, a w szczególności: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystywaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

16) prowadzenie edukacji medialnej, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

17) prowadzenie edukacji zdrowotnej, a w szczególności kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;

18) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów, z uwzględnieniem prawa rodziców do poznania zadań wynikających w szczególności z programów wychowawczych realizowanych w klasie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

19) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

20) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

21) opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami zgodnie z przepisami prawa;

22) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

23) realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno– pedagogiczną zgodnie z § 30 ust. 15- 24.

10. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania o doborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;

3) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;

4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla swoich uczniów;

5) dokształcania się, w tym także za granicą, na zasadach określonych odrębnymi umowami i przepisami.

11. Nauczyciel odpowiada za:

1) wyniki dydaktyczno-wychowawcze na prowadzonych zajęciach edukacyjnych;

2) stan przydzielonego mu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, a także za zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia;

3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole oraz podczas wszelkich organizowanych przez nauczyciela, bądź szkołę, zajęć poza jej terenem.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników dla danej klasy;

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

3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) wspólne opiniowanie wszystkich programów nauczania oraz przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

6) opiniowanie, pod kątem wykorzystania w nauczaniu poszczególnych przedmiotów, oferowanych szkole podręczników, materiałów uzupełniających, zeszytów ćwiczeń oraz pomocy dydaktycznych.

§ 40

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z § 30 ust. 15-24.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust.1 wychowawca:

1) otacza opieką indywidualną każdego ucznia;

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

3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także indywidualnie wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i opieka, co dotyczy zarówno uczniów z trudnościami w nauce, jak i uczniów uzdolnionych;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i ustalenia sposobów pomocy,

b) okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień swoich uczniów;

7) prowadzi godziny do dyspozycji wychowawcy ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć;

8) przeprowadza wywiady środowiskowe, mające na celu ustalenie rodzaju pomocy dziecku i jego rodzinie;

9) stwarza sytuacje wychowawcze, pozwalające na indywidualne rozmowy z dzieckiem, którego zachowanie budzi niepokój;

10) gdy rodzice nie kontaktują się z wychowawcą, wzywa ich drogą urzędową do szkoły i informuje o tym fakcie dyrektora szkoły

4. Szczegółowe formy współpracy wychowawcy z rodzicami określa § 48.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

1) prowadzi dziennik lekcyjny;

2) wypisuje świadectwa promocyjne;

3) sporządza zestawienia statystyczne wyników nauczania, wychowania i frekwencji;

4) wypełnia arkusze ocen;

5) składa sprawozdania z przebiegu i wyników swej pracy na zebraniach rady pedagogicznej;

6) wnioskuje, po wnikliwym rozpoznaniu potrzeb, do Burmistrza Miasta Ząbki o przyznanie niezbędnej pomocy, zwłaszcza materialnej;

7) realizuje zadania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

8) zapoznaje rodziców z ocenami opisowymi w klasach I-III;

9) wykonuje inne czynności wynikające z uchwał rady pedagogicznej;

10) na pisemną lub w wyjątkowych uzasadnionych wypadkach ustną bądź telefoniczną prośbę rodzica, złożoną najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły, rozpatruje okoliczności każdej absencji i usprawiedliwia bądź nie usprawiedliwia nieobecność ucznia na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły, zgodnie z § 21 ust.4-10.

8. Nauczyciele wychowawcy mogą tworzyć zespół wychowawczy.

9. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor odpowiedzialny za pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

10. Zespół wychowawczy podejmuje następujące zadania:

1) analizuje i diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole;

2) inspiruje i upowszechnia nowe, nieznane formy i metody pracy wychowawczej;

3) organizuje doskonalenie zawodowe w zakresie zadań wychowawcy klasy;

4) otacza opieką młodych wychowawców klas.

§ 41

1. Dyrektor zatrudnia w szkole psychologa i pedagoga szkolnego.

2. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
9) aktywny udział w diagnozach pracy szkoły;
10) przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty, w tym do radzenia sobie ze stresem, a także przygotowanie danych do programu obsługującego egzaminy;

11) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną szkoły;
12) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
13) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
14) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
15) opieka nad uczniami wymagającymi stałej pomocy i kontroli, zgodnie z harmonogramem na bieżący rok szkolny;
16) realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

3. Psycholog i pedagog szkolny realizują swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oraz dyrektorem szkoły i na koniec półrocza składają sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 42

1. Dyrektor zatrudnia w szkole nauczycieli wychowawców świetlicy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

1) opracowywanie planów pracy świetlicy szkolnej i zajęć organizowanych na jej terenie;

2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) opracowanie rocznego kalendarza imprez;

4) organizowanie działalności administracyjno- gospodarczej;

5) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania uczniów;

6) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole;

7) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych oraz organizację stałych imprez o charakterze kulturalnym;

8) estetykę świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych oraz aktualność dekoracji;

9) prawidłowe i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej;

10) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi w celu wspierania ich rozwoju psychofizycznego oraz rozwijania zainteresowań uczniów;

11) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;

12) harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;

13) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 43

1. Dyrektor zatrudnia w szkole nauczyciela – logopedę.

2. Do zadań nauczyciela- logopedy należy:

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

5) systematyczne i prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej;

6) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;

7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców;

9) dbanie o warsztat pracy, w tym:

a) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych,

b) przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,

c) wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;

10) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli;

11) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami;

12) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;

13) przygotowywanie 2 razy w roku, na koniec każdego półrocza, sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną;

14) realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z § 30 ust. 15-24.

§ 44

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (nauczyciel wspomagający).

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces nauczania należy:

1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły i wykazem zadań dodatkowych, w stopniu optymalnym z uwagi na cele szkoły;

2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;

4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;

7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;

8) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;

9) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

10) przygotowanie wraz z zespołem nauczycieli, specjalistów i rodziców indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów

mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) prowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie nauczania;

12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas lekcji i dyżurów w czasie przerw;

13) punktualne rozpoczynanie zajęć z uczniami;

14) punktualne rozpoczynanie i sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw;

15) współpraca z wychowawcami, pozostałymi nauczycielami oraz specjalistami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników pracy dydaktyczno- wychowawczej, która odbywa się w zespołach przedmiotowych, zespołach nauczycieli uczących w danej klasie oraz zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych;

16) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień i uchwał.

§ 45

1. Dyrektor tworzy stanowisko doradcy zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4) opracowanie wraz z zespołem programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 46

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika gospodarczego.

2. Do zadań kierownika gospodarczego należy:

1) prowadzenie rejestru umów administrowania budynkiem szkoły;

2) zaopatrywanie szkoły w sprzęt szkolny i gospodarczy, pomoce naukowe, materiały do konserwacji oraz środki czystości;

3) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku szkoły;

4) dbanie o prawidłową organizację zabezpieczenia i ochronę mienia w okresie funkcjonowania szkoły oraz podczas świąt, ferii zimowych i wakacji;

5) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami;

6) dbanie o stan sanitarny i estetykę obiektu oraz teren wokół niego;

7) przestrzeganie terminów obowiązkowych przeglądów instalacji i sprzętu w budynku pod względem ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) zapewnienie na bieżąco dostawy prądu, ciepła i wody oraz wywożenia nieczystości stałych i odprowadzania ścieków;

9) zawieranie i przedłużanie umów, analizowanie wysokości stawek oraz negocjowanie niższych opłat;

10) opisanie, podpisanie pod względem merytorycznym oraz niezwłoczne dostarczenie do księgowości otrzymanych od kontrahentów faktur i rachunków;

11) pobieranie zaliczek, dokonywanie płatności gotówkowych i rozliczanie ich;

12) kierowanie pracownikami obsługi;

13) opracowanie i przydział zakresów czynności wszystkich pracowników administracji i obsługi w szkole;

14) wyznaczanie zastępstw na wypadek nieobecności pracowników obsługi;

15) prowadzenie kart czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami;

16) przygotowywanie harmonogramów pracy, ustalanie godzin nadliczbowych i nocnych pracowników obsługi i przekazywanie do księgowości w celu obliczenia wynagrodzeń;

17) opracowanie harmonogramu urlopów pracowników niepedagogicznych;

18) organizowanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły oraz prowadzenie dla nich szkoleń stanowiskowych;

19) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną i prowadzenie jej rejestru, a także obliczanie ekwiwalentu za korzystanie z odzieży własnej do celów roboczych;

20) zapewnienie pracownikom napojów i posiłków regeneracyjnych;

21) opracowywanie z dyrektorem projektów planów finansowych;

22) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji wyposażenia;

23) organizowanie inwentaryzacji;

24) ubezpieczenie mienia od zdarzeń losowych i kradzieży.

§ 47

1. Dyrektor tworzy stanowisko sekretarza szkoły.

2. Do zadań sekretarza szkoły należy:

1) przestrzeganie w pracy przepisów instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw;
2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami: księgi uczniów, księgi ewidencji, dziennika podawczego, ksiąg inwentarzowych i innej dokumentacji;
3) sporządzanie wykazu pracowników do listy płac do 20 dnia każdego miesiąca;
4) nadzór nad kompletnością dokumentacji klas, ksiąg ocen (arkusze zbiorcze i arkusze ocen ułożone rocznikami) oraz kart zdrowia;

5) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością statystyczną i inną;

6) uzyskanie potwierdzenia rozliczenia się majątkowego ze szkołą, biblioteką oraz kontrola, czy uregulowano opłaty za dożywianie, jeżeli uczeń z niego korzystał- w przypadku wymeldowania ucznia ze szkoły;

7) zapisywanie nowo przyjętych uczniów do szkoły oraz kierowanie, po uzgodnieniu
z dyrektorem, do poszczególnych klas;

8) wyrabianie legitymacji szkolnych lub przedłużenie ich ważności w terminie;

9) dokonanie zapisów dzieci do klas I;

10) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i listy obecności pracowników;

11) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli pracujących w szkole;

12) zaopatrzenie szkoły w dzienniki świetlicy i dzienniki zajęć dodatkowych, druki specjalne oraz druki powszechnego użytku;

13) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczanie tajności i poufności akt, pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie archiwum szkolnego;

14) prowadzenie zeszytu wypadków w porozumieniu z pielęgniarką szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, uwzględniając zasadę prawa rodziców do:

1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

2) poznania przepisów prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności u dzieci oraz form pomocy;

4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) przedstawiana swych opinii i wątpliwości na temat pracy szkoły:

a) dyrektorowi szkoły,

b) radzie pedagogicznej,

c) radzie rodziców,

d) organowi prowadzącemu szkołę,

e) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Podstawowymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:

1) ogólne zebrania rodziców poszczególnych klas z wychowawcą odbywające się zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami, zgodnie z harmonogramem spotkań indywidualnych z rodzicami;

3) doraźne indywidualne spotkania nauczycieli i rodziców w sytuacjach wymagających natychmiastowego rozwiązania problemu;

4) spotkania wychowawcy i wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie z rodzicami na życzenie zainteresowanych;

5) spotkania rodziców w zespołach klasowych i międzyklasowych z pedagogiem, psychologiem i innymi osobami świadczącymi pomoc rodzicom;

6) kierowanie rodziców z dziećmi do placówek wspomagających.

5. Kontakty i spotkania z rodzicami mogą odbywać się wyłącznie poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciela.

6. Informacje bieżące są przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły lub bezpośrednio.

7. Terminy ogólnych zebrań rodziców ustala się na cały rok szkolny na zebraniu rady pedagogicznej w sierpniu i podaje do ogólnej wiadomości.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

   2) w przypadku złego samopoczucia lub choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i zastępcy wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie przez nie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje wówczas świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

4. Rodzice są obowiązani do zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust.3.

5. Na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze nauczania indywidualnego.

6. Zasady spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze indywidualnego programu lub toku nauczania regulują odrębne przepisy. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w tej formie jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

7. W przypadku nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne wychowawca zobowiązany jest do:

   1) przeprowadzenia z rodzicami rozmów wyjaśniających przyczynę absencji;

   2) wyegzekwowania od rodziców pisemnego zobowiązania o systematycznym posyłaniu dziecka do szkoły;

   3) poinformowania o tym fakcie pedagoga szkolnego;

   4) przeprowadzenia z rodzicami rozmowy w obecności pedagoga i dyrektora szkoły;

   5) ustalenia wspólnie z rodzicami sposobów uzupełnienia zaległości;

   6) uświadomienia rodzicom konsekwencji wynikających z faktu nie posyłania dziecka do szkoły;

   7) pisemnego ostrzeżenia rodziców o tym, że spełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 2 tygodnie oraz braku wiarygodnej informacji o przyczynie absencji, wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub wysłać zawiadomienie listem poleconym.

9. W przypadku choroby ucznia rodzice obowiązani są do usprawiedliwienia każdej nieobecności w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu choroby.

10. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oznacza niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

11. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły sprawuje dyrektor szkoły.

§ 51

1. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca i okoliczności (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.).

2. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

3. Noszony ubiór oraz plecaki uczniów i biżuteria, nie mogą zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

4. Strój odświętny (galowy) obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, przy czym:

1) dla dziewcząt jest to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem oraz granatowa lub czarna spódnica długości do kolan albo eleganckie spodnie w tych samych kolorach;

2) dla chłopców jest to biała koszula z długim lub krótkim rękawem oraz długie granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur w tych kolorach.

5. Strój codzienny obowiązuje podczas dni nauki szkolnej, przy czym:

1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (nie krótsze niż do połowy uda, jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan); zabrania się noszenia szortów lub krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

2) chłopcy mogą nosić długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresy), a w okresie letnim spodnie nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia szortów lub krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;

4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów oraz powinny mieć długość zasłaniającą brzuch;

5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie na jasnej podeszwie przeznaczone do chodzenia tylko po szkole;

6) dodatki do ubioru i biżuteria powinny być bezpieczne;

7) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy oraz kapturów podczas pobytu w szkole.

6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest do przynoszenia stroju na zmianę zgodnie z wymaganiami nauczyciela.

7. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

8. Nauczyciele mają prawo do:

1) zwrócenia uwagi uczniowi, jeśli jego ubiór jest niewłaściwy;

2) poproszenia o rozmowę rodziców, jeśli uczeń rażąco narusza przepisy dotyczące ubioru szkolnego;

3) obniżenia oceny z zachowania w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących ubioru szkolnego.

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.).

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;

12) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom z niepełnosprawnościami w czasie przewozu do szkoły;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz proponowanie zmian i ulepszeń w działaniu klasy i szkoły;

15) uczestniczenia w wyborach nauczyciela i ucznia pełniących role rzeczników praw ucznia;

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego, w tym uczestniczenia w wyborach;

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem rzeczników praw ucznia oraz samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;

18) pomocy materialnej;

19) uczestniczenia w ustalaniu kryteriów oceny zachowania;

20) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych określonych odrębnymi przepisami;

21) udziału w koloniach, obozach i innych formach wypoczynku, których warunki i zasady organizowania określają odrębne przepisy;

22) kształcenia za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub zaproszenia podmiotów zagranicznych.

§ 53

1. W przypadku naruszenia jego praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły;

3) rzeczników praw ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów statutu szkoły, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności oraz uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, przy czym w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń obowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez:

a) zachowywanie podczas lekcji należytej uwagi,

b) nie rozmawianie z innymi uczniami,

c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

8) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

9) dbania o piękno mowy ojczystej;

10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,

c) szanowanie poglądów i przekonań innych,

d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

f) szanowanie osób innej narodowości, wyznania, z niepełnosprawnościami, słabszych i chronienie ich przed przemocą fizyczną i psychiczną,

g) zachowywanie powściągliwości w ocenianiu i osądzaniu innych,

h) pomaganie potrzebującym pomocy;

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w tym nie używania tytoniu, alkoholu i e-papierosów oraz narkotyków i innych środków odurzających;

13) zachowywania wyglądu czystego i dostosowanego do miejsca, w którym się przebywa;

14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;

15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym:

a) korzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw w obecności pracowników sekretariatu wyłącznie w ważnych sprawach osobistych, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie pracownika sekretariatu lub wychowawcy, zastępcy wychowawcy, nauczyciela pełniącego dyżur, dyrektora lub wicedyrektora szkoły,

b) korzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw w innym miejscu niż sekretariat w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu
z wychowawcą lub nauczycielem pełniącym dyżur, dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,

c) wyciszania lub wyłączania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły oraz przechowywania go w plecaku lub w szafce szatniowej.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 55

1. Dla uczniów osiągających dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz przestrzegających wymagań statutu w zakresie obowiązków ucznia, ustala się następujące nagrody:

1) pochwały, w tym:

a) pochwała wyrażona przez nauczyciela na lekcji wobec uczniów,

b) pochwała wyrażona przez wychowawcę wobec uczniów lub rodziców,

c) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,

d) pochwała dyrektora wyrażona na piśmie - list pochwalny do rodziców,

e) notatka do lokalnej prasy, wyrażająca uznanie szkoły dla niezwykłej postawy lub szczególnego czynu ucznia;

2) nagrody książkowe lub rzeczowe przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub opiekuna organizacji uczniowskiej (młodzieżowej) działającej na terenie szkoły, w tym przyznawane:

a) uczniowi klas I-III, który wyróżnia się w nauce i zachowaniu oraz w pracy na rzecz klasy i szkoły,

b) uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,

c) uczniowi, który otrzymał dobrą ocenę z zachowania oraz spełnia przynajmniej dwa spośród następujących warunków:

– wyróżnia się systematyczną i rzetelną nauką, jednak bez utożsamiania tej okoliczności ze średnią ocen ucznia,

– wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły,

– wyróżnia się wzorową frekwencją,

– zajmuje czołowe miejsca w konkursach i zawodach sportowych na terenie i na zewnątrz szkoły,

– wyróżnia się w niesieniu pomocy innym, a zwłaszcza ludziom starszym;

3) stypendium szkolne za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Prymusem zostaje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,2 oraz wzorową ocenę z zachowania.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.

5. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia do dyrektora szkoły pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 3 dni od dnia jej

przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, przy czym może zasięgnąć opinii wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Dla uczniów nieprzestrzegających przepisów statutu, ustala się następujący system kar:

1) ustne upomnienie udzielone indywidualnie uczniowi przez nauczyciela lub dyrektora;

2) ustne upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela wobec klasy;

3) uwaga pisemna do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia;

4) pisemne upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora w obecności nauczyciela lub nauczyciela i rodzica, które może skutkować obniżeniem oceny zachowania;

5) obniżenie oceny zachowania śródrocznej, rocznej lub końcowej;

6) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

7) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole.

4. Wykonanie kar wymienionych w ust. 3 może zostać zawieszone na okres jednego miesiąca (okres próby), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców, przedstawiciela lub opiekuna samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela.

§ 57

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty, na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) rodzice nie współpracują ze szkołą dla dobra dziecka;

2) zostały wyczerpane wszelkie możliwości pozytywnego oddziaływania na dziecko i rodzinę;

3) zastosowanie kar, o których mowa w § 56 ust. 3, nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;

4) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 58

1. Od nałożonych kar uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do:

1) wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego lub nauczyciela rzecznika praw ucznia, gdy karę stosuje inny nauczyciel;

2) dyrektora szkoły, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego lub nauczyciela rzecznika praw ucznia, gdy karę stosuje wychowawca klasy.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo do wniesienia odwołania do rady pedagogicznej, w terminie 3 dni.

3. Odwołanie od kar wymienionych w § 56 ust. 3 powinno być złożone przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły na piśmie.

§ 59

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW SZKOŁY

§ 60

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

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

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

§ 61

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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.

3. Ocenianie obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne, w tym:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

6. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniom informacji zwrotnej o:

1) jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

2) skuteczności wybranych metod uczenia się;

3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.

7. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie zgodnie z przyjętymi wewnątrzszkolnymi kryteriami.

8. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;

2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;

3) postępach uczniów.

9. Nauczyciele określają szczegółowo wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców np. za pośrednictwem wychowawcy na pierwszych zebraniach z rodzicami o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) szczegółowych zasadach oraz kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów,

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

11. Nauczyciele odnotowują fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym, a wychowawcy klas fakt

poinformowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w module zebrania z rodzicami.

12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Rodzice potwierdzają informacje, o których mowa w ust. 10,11 i 12, podpisując listę obecności na zebraniu, w którym uczestniczyli.

14. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, wpisując na bieżąco uzyskane przez uczniów oceny do dziennika elektronicznego.

15. Dokumentacja dotycząca oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przechowywana jest przez nauczycieli do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniane są :

1) uczniowi - na zajęciach;

2) rodzicom:

a) za pośrednictwem ucznia,

b) na zebraniach z rodzicami i podczas dni otwartych,

c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

17. Uczniowie obowiązani są zwrócić pracę nauczycielowi na najbliższych zajęciach danego przedmiotu.

18. W przypadku nie zwrócenia nauczycielowi pracy kontrolnej lub innej dokumentacji, kolejne będą udostępniane wyłącznie:

1) uczniowi - do wglądu na zajęciach;

2) rodzicom:

a) na zebraniach z rodzicami i podczas dni otwartych,

b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

19. Rodzice na bieżąco kontrolują poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego.

20. Informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie rodzice ponadto uzyskać mogą:

1) na zebraniach z rodzicami i podczas dni otwartych;

2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami- w miarę potrzeby.

21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

22. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez dodanie komentarza z informacją, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować.

§ 62

1. Nauczyciele w pierwszym miesiącu nauki przeprowadzają sprawdzian stanu wiedzy i umiejętności uczniów z danych zajęć edukacyjnych w celu ukierunkowania pracy nauczyciela z uczniem oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz informują ich w ciągu dwóch tygodni o wynikach.

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

3. Nauczyciele są obowiązani, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. Nauczyciele przez pierwsze dwa tygodnie nauki nie wystawiają uczniom klas IV ocen niedostatecznych.

6. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia uwzględnia się zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

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

8. Uczniowie, o których mowa w ust. 3 i 7, mogą korzystać z następujących form pomocy:

1) zajęć terapii pedagogicznej;

2) zajęć wyrównawczych;

3) zajęć logopedycznych;

4) pomocy psychologa i pedagoga;

5) doraźnych konsultacji przedmiotowych;

6) indywidualizacji procesu nauczania podczas lekcji.

9. Nauczyciele obowiązani są stworzyć uczniom, o których mowa w ust. 3 i 7, takie warunki, by mogli zaprezentować swe mocne strony.

10. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą brać udział w:

1) kółkach zainteresowań;

2) konkursach tematycznych;

3) konkursach przedmiotowych;

4) zawodach sportowych.

11. Zajęcia dodatkowe, wspierające i rozwijające zainteresowania uczniów, organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę w zawodach sportowych, osiągają znaczące wyniki w różnego rodzaju konkursach szkolnych i pozaszkolnych, mogą mieć podwyższoną ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych o jeden stopień.

13. Nauczyciele mogą angażować uczniów zdolnych do pomocy, zlecając im w szczególności:

1) samodzielne przygotowanie referatu lub prezentacji;

2) wykonanie pomocy dydaktycznych;

3) prowadzenie części lekcji;

4) przygotowanie projektów dydaktycznych.

14. Uczniom, o których mowa w ust. 13, nauczyciele przygotowują zadania o dostosowanym stopniu trudności.

15. Przy ocenie wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, wychowania fizycznego, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę jego możliwości, indywidualne predyspozycje, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność (w przypadku

zajęć wychowania fizycznego) w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

16. Jeśli uczeń osiąga lepsze wyniki podczas odpowiedzi ustnych niż pisemnych, należy stawiać przed nim zadania wymagające ustnej interpretacji oraz większą wagę przywiązywać do ocen uzyskanych w ten sposób niż do ocen z prac pisemnych.

17. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę negatywną lub niesatysfakcjonującą, może ją poprawić raz w czasie i formie uzgodnionej z nauczycielem np. podczas zajęć edukacyjnych, po zajęciach, w formie ustnej lub pisemnej.

18. Uczeń, który bez ważnych powodów nie zgłosił się na poprawę danego sprawdzianu, nie ma prawa do poprawiania oceny w innym terminie.

19. Sprawdziany całogodzinne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.

20. O terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany.

21. W danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy tygodniowo.

22. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny pierwotnej.

23. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, powinien w terminie dwóch tygodni przystąpić do zaliczenia partii materiału objętej sprawdzianem w formie uzgodnionej z nauczycielem.

24. Sprawdzian powinien być poprawiony, oceniony i omówiony w klasie w okresie nie dłuższym niż 10 dni roboczych.

25. Kartkówki traktowane są jako odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.

26. Nie ma ograniczeń co do liczby kartkówek w danej klasie w ciągu jednego dnia.

27. O ocenach za kartkówki i dyktanda uczniowie powinni być poinformowani w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd, choroba nauczyciela) nauczyciel może odstąpić od zachowania terminów, o których mowa w ust. 24 i 27.

29. Wszelkie oceniane prace pisemne powinny zawierać informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez uczniów efektów oraz komentarz nauczyciela wskazujący uczniom kierunek dalszej pracy.

30. Prace pisemne (kontrolne) uczeń obowiązany jest pisać długopisem nieścieralnym. Nie dopuszcza się używania korektorów.

31. Prace pisemne wszyscy nauczyciele oceniają wg kryteriów:

1) 0% - 29% - niedostateczny;

2) 30% - 50% - dopuszczający;

3) 51% - 70% - dostateczny;

4) 71% - 89% - dobry;

5) 90% - 95% - bardzo dobry;

6) 96% - 100% - celujący.

32. Przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia dopisuje się znak: „- ” (minus), a przy górnej granicy punktacji „+” (plus).

33. Formy prac pisemnych podlegające ocenie według punktacji, o której mowa w ust. 31, to:

1) sprawdziany po danym dziale programu lub według uznania nauczyciela, co najmniej jeden w półroczu;

2) kartkówki;

3) inne formy wypowiedzi pisemnych (testy, dyktanda);

4) prace domowe.

34. W ocenianiu uczniów w klasach IV-VIII stosuje się oceny ważone.

35. W klasach IV -VIII obowiązuje taka sama następująca trzystopniowa waga ocen (1, 2, 3):

l.p.	forma aktywności ucznia	waga oceny
1	sprawdzian	**5**
2	poprawa sprawdzianu	**5**
3	praca wykonana na lekcji [1)]	2
4	praca domowa	2

	długoterminowa	
5	praca domowa	1
6	kartkówka	**3**
7	odpowiedź ustna	**3**
8	aktywność [2)]	1
9	konkurs A [3)]	3
10	konkurs B [4)]	2
11	konkurs C [5)]	1
12	sprawność	2
13	wysiłek [6)]	3

1) W przypadku plastyki i techniki ocena za pracę wykonaną i ukończoną na lekcji ma wagę 2, a ocena za pracę rozpoczętą na lekcji i dokończoną w domu ma wagę 1.

2) Pod pojęciem aktywności należy rozumieć:

   a) częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,

   b) udział w konkursach przedmiotowych (na poziomie szkolnym),

   c) wykonywanie dodatkowych zadań i pomocy naukowych,

   d) prezentację referatu lub projektu.

3) Konkursy A- powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie i międzynarodowe- waga 3; za zajęcie I, II, III miejsca- ocena celująca.

4) Konkursy B- międzyszkolne- waga 2; za zajęcie I, II, III miejsca- ocena celująca.

5) Konkursy C- wewnątrzszkolne- waga 1; za zajęcie I, II, III miejsca- ocena celująca.

6) Ocenę za wysiłek z wagą 3 otrzymuje uczeń z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, i technika.

36. Na okres przerw świątecznych (z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy), rekolekcji i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.

37. Nieodrobienie pracy domowej powinno być traktowane jako nieprzygotowanie do lekcji.

38. Regulamin odpowiedzi ustnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej klasie.

39. W klasach I- III bieżące osiągnięcia ucznia w nauce ocenia się:

1) na opracowanych wewnętrznie arkuszach osiągnięć ucznia;

2) w formie ustnej;

3) w formie pisemnej;

4) za pomocą ocen szkolnych według sześciostopniowej skali, o której mowa w ust.41;

5) stosując elementy oceniania kształtującego.

40. Zachowanie ucznia klas I- III ocenia się:

1) na opracowanych wewnętrznie arkuszach osiągnięć ucznia;

2) w formie ustnej;

3) w formie pisemnej;

4) za pomocą kryteriów ustalonych indywidualnie przez wychowawcę klasy (np. kropki, znaczki, medale itp.).

41. W klasach IV- VIII poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych również „ocenami", według następującej sześciostopniowej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ozna-czenie cyfrowe	Dodatkowy opis

celujący	cel.	6	najwyższa ocena pozytywna
bardzo dobry	bdb.	5	ocena pozytywna
dobry	db.	4	ocena pozytywna
dostateczny	dst.	3	ocena pozytywna
dopuszczający	dop.	2	ocena pozytywna
niedostateczny	ndst.	1	ocena negatywna

42. Ocena 6- jest również najwyższą oceną pozytywną, zaś ocena 1+ jest również oceną negatywną.

43. Oceny wyrażone w stopniach określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.

44. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do dnia 31 stycznia danego roku szkolnego.

3. W klasach I- III śródroczna klasyfikacja uczniów polega na opisowym podsumowaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.

4. Oceny śródroczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres.

5. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, i wykazuje zainteresowanie poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,

b) wykazuje samodzielne i twórcze podejście do przedmiotu,

c) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach,

d) aktywnie uczestniczy w każdej lekcji i bierze udział w jej przygotowaniu,

e) z prac kontrolnych otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

b) aktywnie uczestniczy w lekcjach,

c) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje się zadowalającym stopniem opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem danej klasy,

b) nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu ograniczonym do treści podstawowych,

b) pracuje niesystematycznie, zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć,

c) nie zawsze wykazuje inicjatywę do rozwiązywania zadań;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności w przyswojeniu sobie wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania,

b) jest często nieprzygotowany do zajęć,

c) rzadko wykazuje inicjatywę i chęć do podejmowania zadań,

d) zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie przyswoił sobie nawet w minimalnym stopniu wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

b) nie wykazuje inicjatywy i chęci w podejmowaniu zadań,

c) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

6. Oceny, o których mowa w ust. 5, nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna lub średnia ważona ocen bieżących.

7. W klasach IV-VIII śródroczna klasyfikacja uczniów polega na podsumowaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.

8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według skali określonej w § 69 ust. 2.

9. Oceny opisowej śródrocznej w klasach I- III dokonuje się na arkuszach oceny opisowej opracowanych przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

10. Informacje o poziomie i postępach uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz respektowaniu przez nich zasad współżycia społecznego
i norm etycznych przekazywane są rodzicom:

1) w klasach I- III na opracowanych przez nauczycieli arkuszach oceny opisowej;

2) w klasach IV- VIII za pośrednictwem dziennika elektronicznego .

11. Oceny wyrażone w stopniach określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.

12. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

13. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen edukacyjnych oraz oceny zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

16. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według skali określonej w § 69 ust. 2.

17. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w dzienniczku lub zeszycie przedmiotowym ucznia.

19. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawcy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych stopniach niedostatecznych z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania, w formie pisemnej, uzyskując podpis rodzica lub za pomocą listu poleconego.

20. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

21. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustalonych dla niego klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych z poszczególnych

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, w szczególności:

1) odbywać z nim konsultacje indywidualne;

2) objąć go nauczaniem w zespole wyrównawczym;

3) umożliwić mu zaliczenie partii materiału w uzgodnionym terminie.

§ 64

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

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną
z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną
z tych zajęć.

2. W klasach I- III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny opisowej rocznej dokonuje się w arkuszu ocen ucznia.

4. Klasyfikowanie roczne uczniów klas I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Klasyfikowanie roczne w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu oceny zachowania.

7. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III polega na podsumowaniu

jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

8. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen edukacyjnych oraz oceny zachowania.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

11. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 62 ust. 41.

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

16. Ocena roczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez ucznia za I i II półrocze.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli był obecny na przynajmniej połowie zajęć lekcyjnych i uzyskał co najmniej 2 oceny cząstkowe.

19. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny roczne według skali określonej w § 62 ust. 41 ze wszystkich zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

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

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

22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 21, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

24. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 23, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

26. Stałe zwolnienie lekarskie ucznia z konkretnych ćwiczeń (np. z przewrotów, biegów itd.) nie ma wpływu na ocenę śródroczną lub roczną.

27. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy obowiązani są poinformować ucznia na zajęciach edukacyjnych i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych stopniach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w dzienniczku lub zeszycie przedmiotowym ucznia.

28. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych klasyfikacyjnych stopniach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej, w formie pisemnej, uzyskując podpis rodzica lub za pomocą listu poleconego.

29. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

30. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna to ocena zaproponowana uczniowi na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o której uczeń i jego rodzice zostali poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w dzienniczku lub zeszycie przedmiotowym ucznia.

31. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach, mogą wystąpić z ustną prośbą do nauczycieli o podwyższenie tych ocen.

32. Roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić z oceny:

    1) niedostatecznej na dopuszczającą;

    2) dopuszczającej na dostateczną;

    3) dostatecznej na dobrą;

    4) dobrej na bardzo dobrą;

    5) bardzo dobrej na celującą.

33. Nauczyciel ustala z uczniem lub z uczniem i jego rodzicami termin poprawy oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu 7 dni zajęć dydaktycznych, określając zakres i formę poprawy (ustną, pisemną lub ustną i pisemną).

34. Nauczyciel w ciągu kolejnych 7 dni sprawdza i ocenia pracę, a następnie informuje ucznia lub ucznia i jego rodziców o wynikach i uzyskanej ocenie.

35. Negatywny wynik poprawy nie obniża oceny proponowanej wcześniej.

36. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych dla niego klasyfikacyjnych stopniach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

37. Ustalone oceny klasyfikacyjne to oceny, które nauczyciele wystawili uczniom w dzienniku elektronicznym.

38. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

4. Warunkiem wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, jest jego dłuższa nieobecność na zajęciach spowodowana wyjątkową sytuacją rodzinną np. chorobą rodzica, przeprowadzką, rozwodem rodziców.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

6. 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.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizował, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza:

   1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący;

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

13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 12 pkt 2, mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, z zachowaniem przepisów ust. 14.

14. Nauczyciel może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracach komisji:

   1) na własną umotywowaną prośbę złożoną nie później niż 5 dni po poinformowaniu go o powołaniu do komisji;

   2) jeżeli egzamin dotyczy osoby spokrewnionej z nauczycielem;

   3) w przypadkach losowych, w szczególności z powodu choroby;

   4) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do obiektywizmu nauczyciela.

15. W razie zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach komisji, 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.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, nie obejmuje:

    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne;

    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 10, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 10, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

20. Ze wszystkich przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych komisja sporządza protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu (sprawdzianu);

3) pytania (zadania) egzaminacyjne (sprawdzające);

4) wynik egzaminu (sprawdzianu);

5) ocenę ustaloną przez komisję.

21. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

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

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

24. Tematy egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w oparciu o podstawę programową.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany".

26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb ustawy o systemie oświaty, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Tematy egzaminu poprawkowego ustala się w oparciu o podstawę programową.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora komisja, w skład której wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, z zachowaniem przepisów ust. 7.

7. Nauczyciel może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracach komisji:

1) na własną umotywowaną prośbę złożoną nie później niż 5 dni po poinformowaniu go o powołaniu do komisji;

2) jeżeli egzamin dotyczy osoby spokrewnionej z nauczycielem;

3) w przypadkach losowych, w szczególności z powodu choroby;

4) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do obiektywizmu nauczyciela.

8. W razie zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach komisji, 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.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu;

5) ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ustawy o systemie oświaty.

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

14. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub wychowawcy.

16. W czasie egzaminu poprawkowego (część ustna) mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

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

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzą:

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.

7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z art.44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust.1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością

głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić
do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Przepisy ust. 1- 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. 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 ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na świadectwie szkolnym promocyjnym ucznia klasy I-III pod oceną opisową w rubryce „Zajęcia edukacyjne” umieszcza się adnotację: „W roku szkolnym ..../..... uczeń (uczennica) został (-a) oceniony (-a) pozytywnie”.

4. Na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 tej ustawy.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.

§ 69

1. Ocenianie zachowania uczniów klas I- III polega na opisowym podsumowaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie zachowania uczniów klas IV- VIII polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych poprzez wystawienie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:

   1) wzorowe – wz;

   2) bardzo dobre – bdb;

   3) dobre – db;

   4) poprawne – pop;

   5) nieodpowiednie – ndp;

   6) naganne – ng.

3. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, gdy:

   a) wypełnia bez zarzutu obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,

   b) pod względem kultury osobistej jest wzorem dla innych na terenie szkoły i poza nią,

c) pomaga słabszym, można na niego liczyć, jest życzliwy, uprzejmy, prawdomówny,

d) jest zawsze przygotowany do zajęć,

e) na miarę swoich możliwości spełnia przynajmniej jeden z następujących warunków:

- aktywnie pracuje na rzecz klasy i bierze czynny udział w życiu szkoły,

- reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach,

- samodzielnie dąży do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,

- dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,

b) przestrzega zasad dobrego wychowania,

c) spełnia przynajmniej jeden z następujących warunków:

- aktywnie pracuje na rzecz klasy i bierze czynny udział w życiu szkoły,

- reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach,

- samodzielnie dąży do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,

b) przestrzega zasad dobrego wychowania (nie przeklina, nie pali, nie pije alkoholu itd.),

c) stara się uczestniczyć w życiu klasy, jest koleżeński,

d) wywiązuje się z podjętych funkcji,

e) nie wagaruje (ewentualne spóźnienia są rozpatrywane indywidualnie),

f)nie prowokuje innych do złego zachowania,

g) czasami postępuje niewłaściwie, ale swoim zachowaniem wykazuje chęć poprawy;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, gdy:

a) nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,

b) zdarza mu się nie wypełniać podjętych funkcji,

c) stara się być koleżeński, ale zdarzają się mu drobne uchybienia w stosunku do rówieśników i dorosłych,

d) nie zawsze właściwie zachowuje się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych (teatr, kino, wycieczka),

e) nie wagaruje (ewentualne spóźnienia i nieliczne nieusprawiedliwione godziny są rozpatrywane indywidualnie);

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, gdy:

a) nie wypełnia obowiązków określonych w statucie szkoły,

b) jego postawa wpływa destrukcyjnie na pracę klasy,

c) nagminnie nie wywiązuje się z podjętych funkcji,

d) jest arogancki w stosunku do kolegów i dorosłych, używa wulgaryzmów,

e) często spóźnia się i opuszcza bez powodu zajęcia lekcyjne, wagaruje,

f) stosuje przemoc wobec kolegów,

g) nie troszczy się o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy:

a) notorycznie i nagminnie nie wypełnia obowiązków określonych w statucie szkoły,

b) nie wykazuje żadnych chęci do podejmowania funkcji klasowych i szkolnych, a z powierzonych w ogóle się nie wywiązuje,

c) swoją postawą stwarza zagrożenie dla siebie i otoczenia,

d) jego negatywne zachowania są przyczyną niewłaściwych zachowań kolegów,

e) bez powodu opuszcza zajęcia lekcyjne, wagaruje,

f) wszedł w konflikt z prawem,

g) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec kolegów,

h) nagminnie używa wulgaryzmów,

i) jest agresywny w stosunku do kolegów i dorosłych.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

1) swoje własne spostrzeżenia;

2) uwagi zapisane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, dzienniczki ucznia, zeszyty zachowania);

3) samoocenę dokonaną przez ucznia w karcie samooceny opracowanej przez każdego wychowawcę;

4) ustne i pisemne uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły;

5) opinię uczniów danej klasy.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

8. Wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania dla ucznia powinien być złożony najpóźniej w dniu posiedzenia komisji klasyfikacyjnej danego poziomu w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie proponowanej oceny.

9. Jeżeli uczniowi zdarzy się wykroczenie, za które przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, a swym dalszym postępowaniem wykaże poprawę, wychowawca może wystawić mu ocenę wyższą w oparciu o opinię uzyskaną od innych nauczycieli i uczniów.

10. W przypadku rażących wykroczeń popełnionych przez ucznia, wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi ocenę zachowania nawet do nagannej, pomimo nie uprzedzenia jego i jego rodziców o podjętej decyzji.

11. Nawet jednorazowy udział ucznia w zbiorowych wagarach lub ucieczce z zajęć oraz rażące naruszenie dobrego imienia szkoły (kradzież, chuligański wybryk, itp.) mogą spowodować obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

12. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywane oceny zachowania uczniów i informuje o nich uczniów na godzinie z wychowawcą oraz wyjaśnia ewentualne wątpliwości.

13. W przypadku wystąpienia ucznia bądź jego rodziców z prośbą do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca obowiązany jest ponownie zasięgnąć opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz wziąć pod uwagę samoocenę ucznia.

14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania w przypadku, gdy:

1) wychowawca po rozmowie z uczniem oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów danej klasy, stwierdzi, że uczeń jest w stanie poprawić swe zachowanie;

2) uczeń zobowiąże się np. do wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy lub szkoły,

3) uzyska poręczenie opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innego nauczyciela.

16. Negatywny wynik konsultacji nie wpływa na obniżenie oceny.

17. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

UŻYWANIE SZTANDARU I STOSOWANIE CEREMONIAŁU SZKOŁY

§ 70

1. Szkoła posiada własny sztandar;

2. Szkoła organizuje dni otwarte szkoły przed naborem dzieci do klas pierwszych.

§ 71

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:

   1) hymn szkolny pasowanie na ucznia;

   2) tekst ślubowania uczniowskiego, oddzielny dla uczniów klas I i klas VIII;

   3) scenariusze ślubowania uczniów klas I, pożegnania absolwentów i zakończenia roku szkolnego;

   4) sposób przekazywania, przejmowania, przechowywania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji-właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.

6. Skład pocztu sztandarowego:

   1) chorąży- uczeń klasy VII-VIII;

   2) asysta- uczennice klasy VII-VIII.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w strój galowy.

8. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawcę klasy i akceptowane przez samorząd uczniowski i dyrektora.

9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

10. Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel- opiekun samorządu uczniowskiego.

11. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są oni powiadamiani okazjonalnym listem gratulacyjnym.

12. Uchwałą rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

13. W przypadkach losowych wychowawca klasy typuje kandydatury zastępcze podstawowego składu pocztu sztandarowego.

§ 72

1. Insygniami pocztu sztandarowego są:

1) biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry;

2) białe rękawiczki.

2. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

1) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości i innych;

2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego na zakończenie roku szkolnego;

3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;

4) święta Patrona szkoły.

3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

4. Postawy pocztu sztandarowego są następujące:

1) postawa „zasadnicza”- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała, lewa ręka jak w postawie „zasadniczej";

2) postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej", chorąży i asysta w postawie „spocznij";

3) postawa „na ramię”- chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;

4) postawa „prezentuj”- z postawy „zasadniczej" chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy, przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;

5) salutowanie sztandarem w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°, po czasie „salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj";

6) salutowanie sztandarem w marszu- z położenia „na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu, po komendzie: „na prawo patrz"- pochyla sztandar, a po komendzie „baczność"- bierze sztandar na ramię.

5. Ceremoniał ślubowania klas I przebiega następująco:

1) wprowadzenie pocztu sztandarowego Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach;

2) przewodniczący samorządu uczniowskiego melduje uczniów klas I Szkoły Podstawowej nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach do uroczystego ślubowania;

3) odśpiewanie hymnu narodowego;

4) odśpiewanie hymnu szkoły;

5) przygotowanie pocztu sztandarowego do ślubowania;

6) przedstawiciele uczniów klas I występują do ślubowania;

7) złożenie ślubowania uczniów w brzmieniu:

„Ja, uczeń klasy I/ Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach / ślubuję na sztandar naszej szkoły, / że będę dobrym Polakiem,/ będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły,/ będę się uczył w szkole jak kochać swoją Ojczyznę / i jak dla niej pracować kiedy dorosnę”;

8) przedstawiciele rodziców uczniów klas I występują do ślubowania;

9) złożenie ślubowania rodziców uczniów klas I w brzmieniu:

„Mam dziecko w szkole i będę się starać, zawsze mieć w pamięci, że moje dziecko jest unikalnym skarbem, słuchać uważnie, o czym mówi, pamiętać,
że każdy uczeń uczy się na błędach, doceniać w dziecku to, co w nim najlepsze, przytulać je często”;

10) poczet sztandarowy wstępuje;

11) wychowawcy klas I dokonują pasowania uczniów klas I;

12) delegacja uczniów klas I występuje do złożenia kwiatów pod tablicą Patrona szkoły;

13) następuje uroczyste odprowadzenie pocztu sztandarowego.

6. Ceremoniał uroczystego zakończenia roku szkolnego oraz ślubowania pocztu sztandarowego przebiega następująco:

1) wprowadzenie pocztu sztandarowego Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach;

2) przewodniczący samorządu uczniowskiego melduje uczniów klas VIII Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach do uroczystego zakończenia roku szkolnego;

3) odśpiewanie hymnu narodowego;

4) odśpiewanie hymnu szkoły;

5) przygotowanie pocztu sztandarowego do ślubowania;

6) przedstawiciele absolwentów występują do ślubowania;

7) złożenie podziękowań i ślubowania w brzmieniu:

   a) *wybrany uczeń mówi do mikrofonu:* ,,Opuszczając szkołę podstawową dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.”*razem* ,,Dziękujemy”,
   b) *przedstawiciele klas VIII ślubują na sztandar, reszta uczniów z palcami podniesionymi do ślubowania powtarza słowa* ,,ślubujemy”
   Wybrany uczeń klasy VIII mówi do mikrofonu: ,,Ślubujemy Tobie szkoło strzec wiernie Twego honoru, a dalszą nauką i pracą rozsławiać Twoje imię”
   razem ,,Ślubujemy Tobie szkoło”;

8) przekazanie sztandaru:

   a) *poczet sztandarowy zdejmuje szarfy i przekazuje nowemu, następnie uczeń klasy VIII mówi:* ,Przekazujemy Wam ten sztandar. Niech będzie on dla Was symbolem uczciwości, rzetelności, pracowitości i umiłowania Ojczyzny”,
   b) *uczeń przejmujący sztandar klęka, całuje sztandar i odbiera go,*
   c) *uczeń przejmujący sztandar mówi* - ,,W imieniu uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach przyjmujemy ten sztandar i przyrzekamy, że nadal będziemy rzetelnie wypełniać wszystkie obowiązki szkolne i uczynimy wszystko, aby tradycje naszej szkoły tworzone po sztandarem ufundowanym przez radę rodziców wzbogacać sumienną nauką i wzorowym zachowaniem”;

9) poczet sztandarowy wstępuje;

10) delegacja absolwentów występuje do złożenia kwiatów pod tablicą Patrona szkoły;

11) następuje uroczyste odprowadzenie pocztu sztandarowego.

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe oraz sporządza sprawozdania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, w ciągu 7 dni po zmianie statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego udostępnienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 15 września 2020 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia
(Uchwała nr 2 /2020/2021).