

~~Wzrost~~ ~~Wzrost~~ ~~Wzrost~~
15.11.2017r.
~~Wzrost~~ ~~Wzrost~~ ~~Wzrost~~
Kof

Projekt

z dnia 10 listopada 2017 r.
Zatwierdzony przez

.....

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KŁOBUCKU**

z dnia 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

**Rada Miejska w Kłobucku
uchwała, co następuje:**

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku o treści określonej w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

[Signature]
Jerzy Zakrzewski

KIEROWNIK
Wydziału Edukacji, Kadry
i Spraw Administracyjnych

[Signature]
mgr inż. Sylwia Piątkowska

BEZCIELENIOWY

[Signature]
mgr Waldemar Bogus

UZASADNIENIE

do projektu uchwały w sprawie nadania statutu Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku

W związku ze zmianą ustroju szkolnego zgodnie z art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kłobucku z dniem 1 września 2017 r. przekształciło się w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku. Nowo powstałej szkole zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 i 949) organ założycielski szkoły nadaje pierwszy statut. Zgodnie z § 21 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649) w przypadku przekształcenia dotychczasowego gimnazjum w szkołę innego typu, szkoła ta zachowuje imię dotychczasowego gimnazjum.

KIEROWNIK
Wydziału Edukacji, Kadry
i Spraw Administracyjnych
mgr inż. Sylwia Piątkowska

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia.....2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W KŁOBUCKU

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kłobuck . Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Kłobucku

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku.

2. Siedziba Szkoły: 42 – 100 Kłobuck, ul. Bohaterów Bitwy pod Mokrą 4.

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku

§ 3. 1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych 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, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, religijnej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 16) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 17) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 18) kształcenie umiejętności współzycia i współpracy w zespole;
- 19) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 20) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;
- 21) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
- 22) kształcenie umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;
- 23) przygotowanie do wyboru szkoły średniej;
- 24) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7. 1. Szkoła wykonuje zadania poprzez :

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) opracowanie szkolnego planu nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego i szkolnych zasad oceniania;
- 3) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 4) stwarzanie możliwości dokształcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli i zapewnienie im odpowiednich warunków pracy oraz wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami podobnego typu;
- 6) umożliwienie uczestniczenia uczniom w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę (w tym organizacja krajoznawstwa i turystyki);
- 7) otoczenie ucznia opieką w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) zapoznanie uczniów z podstawowymi przepisami bhp oraz regulaminami korzystania z pracowni i sali gimnastycznej;
- 9) stwarzanie możliwości osiągnięć i ich promowanie;
- 10) wspomaganie materialne uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) objęcie opieką zdrowotną uczniów;
- 12) zapewnienie bezpiecznego dowozu uczniów;
- 13) zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Szkoła realizuje zadania związane z rozwijaniem zainteresowań i zdolności uczniów przez:

- 1) dostosowanie zakresu materiału oraz metod i form pracy do ich możliwości;
- 2) wdrażanie do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach;
- 3) organizowanie kół zainteresowań;
- 4) współpracę z placówkami naukowymi, kulturalnymi i sportowymi;
- 5) organizowanie konkursów powiatowych;
- 6) popularyzowanie, promowanie w szkole i środowisku ich osiągnięć.

3. Szkoła wyrównuje szanse edukacyjne uczniów przez:

- 1) indywidualne dostosowanie programu nauczania do możliwości ucznia lub grupy uczniów;

- 2) współpracę pedagoga, wychowawcy i nauczycieli;
- 3) wprowadzanie nauczania indywidualnego;
- 4) stwarzanie warunków do integracji w grupie;
- 5) udzielanie konsultacji i wsparcia dla rodziców;
- 6) stwarzanie możliwości do nadrabiania zaległości.

4. Szkoła umożliwi zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

- 1) urozmaicony proces nauczania;
- 2) naukę języków obcych;
- 3) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
- 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych.

5. Szkoła pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych;
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
- 3) rozwijanie zainteresowań.

6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczycieli uczących ucznia, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej);
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12. 1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno - porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 13. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I-III szkoły podstawowej;

2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15. 1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 16. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 17. 1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków 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,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

- f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 18. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19. 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 20. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

7. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który ustala Dyrektor.

§ 21. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i Dyrektorem.

2. Rada rodziców opracowuje regulamin swojej działalności zgodny ze statutem, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela. Rada rodziców może zaprosić do udziału w swoich pracach inne osoby po uprzednim zawiadomieniu dyrektora.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

§ 22. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 23. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 24. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:

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

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 25. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 26. 1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 27. 1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 28. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 29. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.

3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 31. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 32. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu roboczym tygodnia przypadającego w połowie kalendarza danego roku szkolnego, a półrocze drugie wg kalendarza roku szkolnego.

§ 33. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, dydaktyczno–wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć 30-60 minutowych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – ze względów organizacyjnych – dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnastominutowe.

Rozdział 5.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 34. 1. W Szkole funkcjonuje czytelnia i biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej zatwierdzonym przez Dyrektora.

3. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych (zgodnie z przepisami);
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych, podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia poprzez działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych;
- 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

4. Lokal biblioteki jest organizowany tak, by właściwie przebiegało gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z nich na miejscu.

5. Biblioteką szkolną w danym roku szkolnym kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora.

6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i nie piśmiennicze, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

7. Szczegółowe zadania biblioteki zawiera program pracy biblioteki i bibliotekarza w danym roku szkolnym.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

9. Użytkownicy korzystają ze zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 35. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 36. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6. Świetlica i stołówka szkolna

§ 37. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Cele i zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po ich zakończeniu w bezpiecznym i miłym otoczeniu;
- 2) stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych;
- 3) kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie oraz poprawnego zachowania i wzajemnej życzliwości;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym, pełnienia ról;
- 5) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
- 6) rozwijanie zainteresowań, aktywności artystycznej. Kształtowanie wrażliwości estetycznej, ekspresji twórczej i wyobraźni;
- 7) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy oraz organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) rozwijanie uczuć patriotycznych, kultywowanie tradycji i obrzędowości;
- 9) współpraca z rodzicami podopiecznych, wychowawcami, instytucjami, szkołami zaprzyjaźnionymi.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
- 2) roczny i miesięczny plan pracy świetlicy, opracowany na podstawie programu wychowawczego –profilaktycznego;
- 3) dzienniki zajęć grup świetlicowych;
- 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

7. W szczególnych przypadkach świetlica szkolna zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu w Szkole, bądź zmiany planu.

8. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, z wyjątkiem kosztów posiłków, spożywanych przez uczniów, wydawanych przez stołówkę szkolną.

9. Zachowanie uczniów w świetlicy szkolnej podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny zachowania przyjętymi w Szkole.

§ 38. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7.

Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze

§ 39. 1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora i stanowisko kierownika świetlicy, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

2. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.

§ 40. 1. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole:

1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:

- a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,
- c) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku;

2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

2. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wydaje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia organu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 41. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

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

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 43. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 44. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnych lub z pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 45. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 47. 1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) dbanie o realizację obowiązku szkolnego.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 48. 1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 49. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) intendent;
- 2) kucharz;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) sekretarka;
- 5) pomoc kuchenna;

- 6) robotnik gospodarczy;
- 7) sprzątaczką
- 8) opiekun dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 9.

Szczególne warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 50. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 51. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

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

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

§ 52. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 53. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 54. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

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

§ 55. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 10.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 57. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 58. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 59. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Posiedzenia rad klasyfikacyjnych odbywają się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) przed końcem I półrocza;
- 2) przed końcem II półrocza;
- 3) na powyższych posiedzeniach zatwierdza się wyniki klasyfikacji.

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

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

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

- 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.

§ 60. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej w trakcie półrocza uczeń oceniany będzie ustnie lub pisemnie w swoim zeszytcie.

- 1) Dla uczniów klas I przyjmuję się następującą skalę cyfrową osiągnięć i wprowadza nazewnictwo w bieżącej ocenie postępów: 6,5,4,3 słabo, przy zachowaniu oceny opisowej na świadectwie;

- 2) Dla uczniów klas II- III stosuje się ocenę cyfrową 1,2,3,4,5,6 w bieżącej ocenie postępów ucznia ze wszystkich edukacji przy zachowaniu oceny opisowej na świadectwie;
- 3) Ocena postępów w nauce dotyczy następującej aktywności: czytanie, wypowiedzi ustne, zaawansowanie w układaniu i rozwiązywaniu zadań oraz biegłość w liczeniu, przygotowanie zajęć, zaangażowanie, samodzielność;
- 4) Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy brać pod uwagę możliwości ucznia i wkładany wysiłek w wywiązywaniu się z zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 5) Ocenę opisową ustala się w oparciu o: elementy obserwacji pedagogicznej odnotowane w dzienniku zajęć, karty pracy uczniów, zeszyty przedmiotowe, karty sprawdzające wiedzę i umiejętności, wytwory pracy dzieci, samoocenę uczniów, bieżące obserwacje nauczyciela;
- 6) Oceny cząstkowe wpisywane będą do dziennika lekcyjnego z podziałem na edukację według skali osiągnięć;
- 7) Do oznaczenia osiągnięć w dzienniku zajęć i bieżącej oceny postępów używa się w klasie I-II następujących ocen:
 - a) 6-wiedza i umiejętności ucznia opanowane na poziomie pełnym,
 - b) 5-uczeń zdobywa umiejętności rozszerzone,
 - c) 4-uczeń zdobywa umiejętności podstawowe,
 - d) 3-uczeń zdobywa umiejętności w stopniu koniecznym, samodzielnie,
 - e) 5-słabo- uczeń nie spełnia wymagań koniecznych, pracuje z pomocą nauczyciela;
- 8) Do oznaczenia osiągnięć w dzienniku zajęć i bieżącej oceny postępów używa się w klasie III następujących ocen:
 - a) 6-wiedza i umiejętności ucznia wykraczające poza treści pełne,
 - b) 5-wiedza i umiejętności opanowane na poziomie pełnym,
 - c) 4-uczeń zdobywa umiejętności rozszerzone,
 - d) 3-uczeń zdobywa umiejętności podstawowe,
 - e) 2-uczeń zdobywa umiejętności w stopniu koniecznych,
 - f) 1-uczeń nie spełnia wymagań koniecznych;
- 9) Ponadto w klasach I-III stosuje się:
 - a) Znak „+” gdy zadanie, czynność została wykonana lub dla wzmocnienia oceny,
 - b) Znaku „-” za wszelkie braki np. przyborów, zeszytu pracy domowej itp. oraz obniżenia oceny,
 - c) Oceny werbalnej adresowanej do ucznia w trakcie zajęć,
 - d) Krótkiej oceny opisowej uzasadniającej ocenę lub wykonywaną pracę;
- 10) Ustala się, że pisanie z pamięci lub ze słuchu odbywać się będzie raz w tygodniu, a sprawdzian umiejętności matematycznych po każdym dziale. Kartkówki robione będą według uznania nauczyciela;
- 11) Prace kontrolne będą przechowywane u wychowawcy i będą udostępniane rodzicom do wglądu;

- 12) Nieklasyfikowanie ucznia może nastąpić, jeżeli nieobecności na zajęciach przekraczają 50% przewidzianych zajęć w roku szkolnym;
- 13) Uczeń spełniający kryteria zachowania i nauczania na poziomie rozszerzonym lub pełnym na koniec pierwszego etapu edukacyjnego otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia. Nazwiska uczniów wyróżnionych dyplomem zostaną ustalone przez wychowawcę klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami;
- 14) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
 - a) celujący cel 6,
 - b) bardzo dobry bdb 5,
 - c) dobry db 4,
 - d) dostateczny dst 3,
 - e) dopuszczający dps 2,
 - f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w ocenianiu bieżącym znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli ustalonych i zapisanych w PZO każdego przedmiotu;

- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt f;
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

6. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia dla uczniów klas I – III:

1) ZACHOWANIE WZOROWE – 6p

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
- Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć , prace domowe wykonuje starannie,
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości),
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych , utrzymuje je w należytym stanie,
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- Pomaga słabszemu koledze w nauce,
- Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
- Pracuje w samorządzie klasowym,
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
- Aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych;

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli,
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,

- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
 - Nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
 - Umie oceniać swoje postępowanie,
 - Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania,
 - Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
 - Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- e) Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie:
- Nie powoduje konfliktów w klasie.
 - Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie.

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE – 5p

- a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
- Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
 - Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową,
 - Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
 - Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
 - Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
 - Pomaga słabszym kolegom w nauce,
 - Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
 - Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:
- Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiorce makulatury,
 - Zna i szanuje tradycje szkolne,
 - Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - Dbą o porządek w klasie i w szkole,
 - Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność;
- c) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
- W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,
 - Stosuje zwroty grzecznościowe;
- d) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,

- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo , nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - Jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
 - Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole,
 - Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
 - Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

3) ZACHOWANIE DOBRE – 4p

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
 - Każdą opuszczoną godzinę , usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
 - Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory, systematycznie odrabia zadania domowe,
 - Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - Zawsze posiada zmienne obuwie,
 - Wierzchnią odzież pozostawia w szatni,
 - Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela;
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
- Szanuje tradycje szkoły,
 - Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - Uczestniczy w zbiórce surowców wtórnych,
 - Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- c) Dbąłość o piękno mowy ojczystej:
- Nie używa wulgarnych słów,
 - Przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję;
- d) Dbąłość o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych;
- e) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
- Stosuje zwroty grzecznościowe,
- Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej,
- Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

4) ZACHOWANIE POPRAWNE –3p

a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
- Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań;

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne;

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
- Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie;

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
- Dbą o higienę osobistą,
- Dbą o estetykę stroju i wyglądu,
- Dość zgodnie współdziała w zabawie,
- Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania;

e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Na swoim stanowisku ma ład i porządek,
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
- Dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE – 2p

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,

- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości,
 - Często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,
 - Prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
- Nie wypełnia dyżurów w klasie,
 - Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
 - Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność,
 - Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale,
 - Bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego;
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- Nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - Czasami używa niecenzuralnego słownictwa;
- d) Dbłość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:
- Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
 - W czasie przerw zachowuje się krzykliwe i agresywnie,
 - Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
 - Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan;
- e) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
 - Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
 - Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce,
 - Jest kłótlivy,
 - Wyrządza krzywdę innym;
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- Lekceważy i odrzuca pomoc innych,
 - Nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
 - Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

6) ZACHOWANIE NAGANNNE –1p

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,

- Nie wykonuje zleconych mu prac,
 - Zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
 - Wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - Działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
 - Niszczy sprzęt szkolny;
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- Używa niecenzuralnego słownictwa,
 - Zachowuje się krzykliwie,
 - Jest wulgarny w stosunku do otoczenia;
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
 - Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole,
 - Aprobuje i pochwała złe zachowanie innych,
 - Stosuje groźby wobec rówieśników,
 - Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników;
- e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- Jest niekulturalny, niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
 - Niszczy pracę innych,
 - Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy;
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
 - Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
 - Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
 - Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

7. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje zachowanie:

- 1) Wzorowe, w przypadku gdy:
- a) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu Szkoły i środowiska postanowienia Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
 - b) jest sumienny, systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,
 - c) prezentuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą,
 - d) odznacza się pracowitością, rzetelnością i uczciwością,

- e) jest koleżeński, życzliwy, swoim postępowaniem może stanowić przykład dla innych,
 - f) mobilizuje do działań innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
 - g) wnosi w życie Szkoły trwałe wartości poprzez np.: udział w konkursach, zawodach udział w pracach na rzecz szkoły, środowiska, działalność w organizacjach szkolnych, podejmowanie i organizowanie akcji, imprez w szkole bądź środowisku,
 - h) aktywnie uczestniczy w tworzeniu tradycji Szkoły,
 - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwionej przyczyny;
- 2) Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
- a) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu Szkoły i środowisk postanowienia Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
 - b) wykazuje się kulturą osobistą, jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników,
 - c) jest pilny, rzetelny, uczciwy,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, przyczynia się do tworzenia atmosfery ładu i porządku w klasie, jest koleżeński,
 - e) spóźnienia i nieobecności w Szkole ma usprawiedliwione na bieżąco;
- 3) Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
- a) wypełnia obowiązki ucznia nie łamiąc postanowień Statutu Szkoły,
 - b) szanuje mienie szkoły i otoczenia,
 - c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione,
 - d) dba o swój wygląd, zdrowie i higienę (skromny, schludny i estetyczny; wygląd odpowiedni do wieku i roli ucznia),
 - e) bierze udział w pracach na rzecz klasy,
 - f) nie narusza zasad kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią,
 - g) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) często spóźnia się na lekcje,
 - c) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji, ale na zwróconą przez nauczyciela uwagę reaguje pozytywnie,
 - d) w stosunku do innych uczniów jest życzliwy,
 - e) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) łamie postanowienia Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności nie respektuje norm kulturalnego zachowania,
 - b) arogancko lub lekceważąco zachowuje się w stosunku do nauczycieli oraz kolegów, a także pracowników szkoły, w szkole i poza nią,
 - c) notorycznie nie zmienia obuwia,

- d) przynosi do szkoły zakazane przedmioty (petardy, gaz, proce, noże, zapalniczki itp.),
 - e) nie przestrzega zasad i przepisów BHP na terenie szkoły,
 - f) zaczepia słabszych lub fizycznie innych,
 - g) przejawia chuligańskie zachowania,
 - h) pali papierosy,
 - i) ustawicznie uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - j) ma do 45 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) używa lub rozprowadza narkotyki,
 - b) pije alkohol,
 - c) kradnie,
 - d) wyłudza pieniądze lub przedmioty,
 - e) zastrasza innych, szantażuje, powoduje bójki,
 - f) ma demoralizujący wpływ na kolegów,
 - g) wszedł w konflikt z prawem;
- 7) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania. Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia ponadto liczbę punktów uzyskanych w czasie semestru, samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego, członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły;
- 8) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje wyjściowo **150 punktów**. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena: **DOBRA**.
- 9) Punktacja:
- | | | |
|----------------------|---|----------------------|
| powyżej 301 pkt. | – | ocena wzorowa |
| 201 pkt. do 300 pkt. | – | ocena bardzo dobra |
| 101 pkt. do 200 pkt. | – | ocena dobra |
| 1 pkt. do 100 pkt. | – | ocena poprawna |
| 100 pkt. do 0 pkt. | – | ocena nieodpowiednia |
| poniżej -101 pkt. | – | ocena naganna. |
- 10) Szczegółowe zasady przyznawania punktów zawiera Punktowy System Oceny Zachowania stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
8. Postanowienia końcowe:
- 1) Za wybitne osiągnięcia i wzorową postawę uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy lub Dyrektora;
 - 2) Otrzymanie pochwały i wyróżnienia równoznaczne jest z przyznaniem punktów dodatnich i wpisaniem tego faktu do karty oceny zachowania ucznia i do dziennika lekcyjnego:
 - a) 20 pkt. – pochwała wychowawcy,

- b) 30 pkt. – wyróżnienie wychowawcy,
 - c) 40 pkt. – nagroda wychowawcy,
 - d) 50 pkt. – pochwała Dyrektora,
 - e) 70 pkt. – wyróżnienie Dyrektora,
 - f) 100 pkt. – nagroda Dyrektora;
- 3) Jeżeli uczeń dopuszcza się częstego łamania przepisów wewnętrznych, wychowawca, dyrektor szkoły mogą udzielić odpowiednio upomnienia, nagany wychowawcy (po konsultacji z dyrektorem), dyrektora. Otrzymanie upomnienia i nagany równoznaczne jest z przyznaniem punktów ujemnych i wpisaniem tego faktu do karty oceny zachowania ucznia i do dziennika lekcyjnego:
- a) 20 pkt. – uwaga wychowawcy (pisemna),
 - b) 30 pkt. – upomnienie wychowawcy,
 - c) 40 pkt. – nagana wychowawcy,
 - d) 50 pkt. – upomnienie Dyrektora,
 - e) 100 pkt. – nagana dyrektora;
- 4) O wyżej wymienionych zdarzeniach wychowawca zobowiązany jest powiadomić opiekuna prawnego / rodzica ucznia;
- 5) Uczeń, który stwarza problemy wychowawcze, nie respektuje prawa szkolnego, nie stosuje się do uwag, upomnień oraz nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych może zostać przeniesiony do klasy równoległej po zaopiniowaniu zespołu wychowawczego;
- 6) Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania w I półroczu zobowiązani są wraz z wychowawcą klasy omówić i zapisać realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym półroczu (spisanie kontraktu). Przy braku oczekiwanej poprawy dyrektor może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły;
- 7) W stosunku do ucznia, którego zachowanie budzi wiele zastrzeżeń nauczycieli i pracowników szkoły (np.: unikanie obowiązku szkolnego, palenie papierosów i e-papierosów, przynoszenie alkoholu lub spożywanie alkoholu, spożywanie lub rozprowadzanie, zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub ich rozprowadzanie, psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami, bycie brutalnym, wchodzenie w konflikt z prawem, stosowanie wyłudzeń, zastraszeń) zespół wychowawczy może wnioskować do Dyrektora o podjęcie decyzji o zakazie uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych i sportowych lub uruchomieniu procedury zgodnie z Szkolnym Systemem Bezpieczeństwa;
- 8) Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną;
- 9) Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec półrocza nauki, a ocenę roczną ustala się na podstawie śródrocznych ocen zachowania;
- 10) Uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, a spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
- 11) Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż poprawna;

- 12) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną z zachowania na pierwsze półrocze nie może mieć na koniec roku oceny z zachowania wyższej niż poprawna;
- 13) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 14;
- 14) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej, bądź nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 15) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;
- 16) W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym dokumentem rozstrzyga zespół składający się z Dyrektora, wychowawcy i pedagoga;
- 17) W sytuacjach wyjątkowych, wymagających niezwłocznego rozpatrzenia Dyrektor podejmuje decyzję samodzielnie.

Rozdział 11.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia

§ 61. 1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów. Dyrektor sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

2. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
- 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
- 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
- 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
- 7) próbne egzaminy;
- 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
- 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden (nie licząc poprawianych). Sprawdziany z języków obcych ze względu na podział na grupy mogą być zapowiadane jako trzecie w tygodniu.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

9. Sprawdziany pisemne i lekcje powtórzeniowe po każdym dziale zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem oraz określeniem zakresu wiadomości i zobowiązuje się nauczyciela do odnotowania tej informacji w dzienniku lekcyjnym.

10. Na tydzień przed posiedzeniami Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej nauczyciele nie przeprowadzają sprawdzianów i kartkówek.

11. Informacje o ocenie ze sprawdzianów wraz z krótkim komentarzem pisemnym lub ustnym należy podać uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danego sprawdzianu.

12. Dopuszcza się możliwość poprawy sprawdzianu przez ucznia. Poprawa ta powinna nastąpić w terminie do dwóch tygodni w przypadku przedmiotów humanistycznych i tygodnia w przypadku przedmiotów matematyczno - przyrodniczych od daty przekazania informacji o ocenie i uczeń może poprawić go tylko jeden raz. Ocenę z poprawy należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Ilość poprawianych sprawdzianów ujęta jest w zasadach przedmiotowego oceniania opracowanego przez każdego nauczyciela. Ocena uzyskana z poprawy jest kolejną oceną cząstkową.

13. Nie dopuszcza się możliwości dodatkowych popraw sprawdzianów przez ucznia pod koniec półrocza lub roku szkolnego.

14. Krótkie wypowiedzi pisemne, czyli kartkówki nie podlegają poprawie.

15. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/ kartkówce jest obowiązany do ich zaliczenia w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Niezastosowanie się do w/w zasady skutkuje oceną niedostateczną.

16. Uczeń jest zobowiązany wykonywać i oddawać do sprawdzenia zadane do domu prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Oddanie pracy w innym terminie może skutkować niższą o stopień oceną za wartość pracy.

17. Prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, prace klasowe) są punktowane i oceniane wg następującej skali:

- 1) celujący – ocena bardzo dobra + prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe,
- 2) bardzo dobry – 90-100 %,
- 3) dobry – 75-89 %,
- 4) dostateczny – 51-74 %,
- 5) dopuszczający – 30-50 %,
- 6) niedostateczny – 29 % i poniżej.

18. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 62. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali określonej w statucie szkoły. Ustalona ocena klasyfikacyjna uwzględnia wkład pracy ucznia, przyrost wiedzy i nie jest jedynie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali określonej w statucie szkoły.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Ocena roczna uwzględnia oceny śródroczne, które nauczyciel powinien wystawić z minimum trzech ocen bieżących.

6. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgodnie z Procedurą uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani, poinformować ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy klas o przewidywanych stopniach z zachowania na miesiąc przed posiedzeniami klasyfikacyjnymi.

9. Oceny przewidywane nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania są zobowiązani odnotować długopisem/piórem w dzienniku lekcyjnym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani, poinformować ucznia o ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy klas o ocenach z zachowania na trzy dni robocze przed posiedzeniami klasyfikacyjnymi.

11. Oceny śródroczne i roczne uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania nauczyciele są zobowiązani odnotować długopisem/piórem w dzienniku lekcyjnym na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

12. Przy braku wpisu oceny z danego przedmiotu w ustalonym terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z nieobecnością nauczyciela oceny przewidywane, wystawione śródroczne lub roczne wpisuje nauczyciel realizujący zajęcia w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela, w innych przypadkach wpisuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.

13. Nauczyciel danego przedmiotu, zobowiązany jest poinformować każdego ucznia o ocenie przewidywanej, śródrocznej i rocznej, a wychowawca o przewidywanej, śródrocznej i rocznej ocenie zachowania oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z datą poinformowania o ocenie.

14. Nauczyciel danego przedmiotu, za pośrednictwem wychowawcy zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów o ocenie przewidywanej, śródrocznej i rocznej oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z datą poinformowania o ocenie zgodnie z ustalonym terminem w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.

15. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z datą poinformowania o ocenie zgodnie z ustalonym terminem w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.

16. Uczniowie mają obowiązek przekazać pisemną informację od wychowawcy o ocenach przewidywanych, śródrocznych i rocznych rodzicom/prawnym opiekunom zgodnie z ustalonym terminem w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.

17. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w terminie określonym w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny związanym z przekazywaniem informacji o ocenach przewidywanych, śródrocznych i rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania rodzic/prawny opiekun ucznia jest zobowiązany zgłosić się do wychowawcy klasy w celu uzyskania stosownych informacji.

18. Ustalona ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Nauczyciel jest zobowiązany uczniowi, który na koniec I półrocza z danego przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, do przekazania wymagań oraz wyznaczenia terminu ich zaliczenia. Nauczyciel na w/w okoliczność sporządza stosowny kontrakt wraz z podpisem ucznia i rodzica/opiekuna prawnego.

20. Uczeń Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

22. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 20, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Szczegółowe kryteria ustalenia oceny celującej z poszczególnych przedmiotów zawarte są w PZO.

24. Uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

25. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

26. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (półroczach) programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu oceniania zewnętrznego.

27. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

Rozdział 12.

Zasady dotyczące trybu odwoławczego od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 63. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż drugiego dnia od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek zawierający odpowiednie uzasadnienie i skierowany do Dyrektora składa się w sekretariacie szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 2) We wniosku rodzice/ prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;

- 3) Prawo do egzaminu zaliczeniowego ma uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- a) jego frekwencja na zajęciach wynosiła co najmniej 85% (w przypadku niższej frekwencji usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim warunek ten może zostać pominięty),
 - b) przystąpił do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów) skorzystał z możliwości poprawy ocen,
 - c) uczestniczył w formach pomocy proponowanych przez szkołę,
 - d) w terminie dostarczał wszystkie prace,
 - e) spełnił wymagania określone przez nauczyciela danego przedmiotu w PZO,
 - f) rodzice ucznia brali systematycznie udział w wywiadówkach, uczestniczyli w konsultacjach, zgłaszali się do szkoły na wezwanie wychowawcy klasy lub nauczycieli uczących dziecko; na bieżąco wspólnie z dzieckiem śledzili i analizowali jego postępy;
- 4) Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego w terminie nie późniejszym niż termin posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Pytania egzaminacyjne, punktację przygotowuje nauczyciel przedmiotu, z którego ma odbyć się egzamin sprawdzający i przekazuje do dyrektora szkoły na 2 dni robocze przed egzaminem.

6. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny. W przypadku oceny z informatyki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, w/w egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych. Po przeprowadzeniu w/w egzaminu ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

7. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w dniu sprawdzianu utrzymuje ustaloną wcześniej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

9. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 13.

Zasady dotyczące trybu odwoławczego od rocznej oceny zachowania

§ 64. 1. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie późniejszym niż drugiego dnia od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej oceny zachowania. Wniosek zawierający odpowiednie uzasadnienie i skierowany do Dyrektora składa się w sekretariacie szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. We wniosku rodzice/ prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) spełnienia przez ucznia m.in. dwóch z poniższych okoliczności:

- a) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
- b) uzyskania pozytywnej opinii wraz z uzasadnieniem ze strony samorządu klasowego,
- c) otrzymania pochwały, wyróżnienia lub nagrody Dyrektora;

2) spełnienia następujących warunków:

- a) frekwencja ucznia jest wyższa od ustalonej na daną ocenę zachowania,
- b) uczeń przestrzegał zasad zapisanych w Statucie Szkoły,
- c) uczeń przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
- d) uczeń wywiązuje się z ustaleń zawartych z nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym;

3) ponadto uczeń spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:

- a) pomagał w nauce kolegom mającym problemy w nauce,
- b) aktywnie włączał się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- c) przygotowywał ,dbał o pomoce dydaktyczne do pracowni przedmiotowych,

d) reprezentował i promował szkołę w środowisku lokalnym.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

5. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 14.

Zasady egzaminu klasyfikacyjnego

§ 65. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły i złożoną do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej, RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, a następnie wyznacza jego termin, który uzgadnia się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Egzaminy klasyfikacyjne roczne powinny odbyć się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego po radzie klasyfikacyjnej.

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

6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie:

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

W charakterze obserwatorów w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

8. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor.

9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu może przystąpić do egzaminu poprawkowego na warunkach zawartych w § 66.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.

Rozdział 15.

Zasady egzaminu poprawkowego

§ 66. 1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć (przede wszystkim) formę zadań praktycznych.

3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ubiegającego się o egzamin poprawkowy zobowiązani są złożyć pisemną prośbę o w/w egzamin do dyrektora do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

4. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zobowiązani są złożyć podanie o egzamin poprawkowy w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu klasyfikacyjnego.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie lub pokrewne zajęcia jako członek.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia z których ma być przeprowadzony egzamin może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

12. W ramach zapewnienia pomocy uczniowi, który przygotowuje się do egzaminu poprawkowego nauczyciel przedmiotu z którego odbędzie się egzamin powinien wyznaczyć jeden termin konsultacji dla ucznia.

§ 67. 1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 68. 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 2) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 3) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
- 4) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej pięć dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 16.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 69. 1. W szkole respektowane są prawa człowieka zawarte w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma **prawo** w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

3. Realizacja praw, o których mowa w ust. 2, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

5. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.

6. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 70. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
- a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 71. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.

2. Wychowawcy klas są zobowiązani przedstawić założenia tych zasad uczniom podczas godzin wychowawczych a rodzicom podczas zebrań.

3. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy, ale używanie go dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
- 2) podczas przerw można korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w wyznaczonym miejscu szkolnym,
- 3) telefon służy do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach,
- 4) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
- 5) w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału,
- 6) w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca/dyrektor szkoły ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu.

4. Dopuszczalne jest używanie innego urządzenia elektronicznego tylko w określonych warunkach:

- 1) podczas lekcji urządzenia elektroniczne musi być wyłączone i schowane,
- 2) podczas przerw można z niego korzystać w sposób niezaburzający ustalonego porządku, czyli w wyznaczonym miejscu,
- 3) nie wolno używać urządzenia elektronicznego do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku bez zgody nauczyciela,
- 4) w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca/dyrektor szkoły ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły urządzenia elektronicznego.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone do szkoły w szczególności za telefon komórkowy i inne urządzenia multimedialne. Nie będą respektowane żadne roszczenia z tytułu ich zagubienia, zepsucia lub kradzieży.

6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu są zawarte w Regulaminie Pracowni Internetowej zatwierdzonym przez dyrektora szkoły i z którym na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zostać zapoznani.

§ 72. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 5) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę bądź opiekuna organizacji uczniowskiej,
- 2) dyplom uznania, podziękowanie wychowawcy klasy,
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 4) dyplom uznania, podziękowanie dyrektora szkoły,
- 5) list gratulacyjny do rodziców,
- 6) nagroda rzeczowa.

4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z tego samego tytułu może przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

7. Dyrektor informuje rodziców(prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 73. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 70 i 71 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;

- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 17.

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 74. 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor.

3. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którym jest nauczyciel wyznaczany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny. Jego zadania ogólne to:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikającego z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie kwestii bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor.

§ 75. 1. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed lekcjami i po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły zapisanymi do świetlicy czuwają przed lekcjami i po lekcjach wychowawcy w świetlicy, zgodnie z zapisami zawartymi w karcie zgłoszenia.

3. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie obiadów czuwają wychowawcy świetlicy.

4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny według opracowanego regulaminu i harmonogramu.

5. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw lub wyznaczony przez Dyrektora.

6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie wycieczki, zgodnie z procedurami i regulaminem wycieczek, znajdującym się w dokumentach szkoły.

8. Nauczyciel – kierownik wycieczki lub innej imprezy zobowiązany jest minimum na tydzień przed jej terminem złożyć dyrektorowi wymaganą dokumentację.

9. Nauczyciel o innych działaniach, przedsięwzięciach, akcjach, wyjściach itp. informuje dyrekcję szkoły na minimum 7 dni przed terminem realizacji wg przyjętego w szkole wzoru. Sprawozdanie z w/w działań, należy przekazać do sekretariatu szkoły do 3 dni od daty realizacji wg ustalonego wzoru.

10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

11. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

12. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

13. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

14. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

16. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

18. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 18.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 76. 1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 19.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 77. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole, zwany dalej WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 78. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 79. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 80. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 81. 1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 83. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 84. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 20.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie innowacji i działalności innowacyjnej

§ 85. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Innowacja nie może naruszać praw ucznia.

5. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się pisemnie o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 86. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 87. 1. Współpraca, o której mowa w § 86 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 21. **Klasy gimnazjum**

§ 88. W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kłobucku w tym oddziale sportowego, aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

§ 89. Przez oddział sportowy należy rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 90. 1. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela opiekuna projektu;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

4. Wychowawca oddziału, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.

5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym, czyli za udział w jednym projekcie edukacyjnym uczeń może otrzymać od 0 – 50 pkt.

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

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 22.

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 91. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka.

3. Zakres obowiązków i czas pracy pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Kierownikiem/ Dyrektorem Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku.

4. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

6. Podczas nieobecności pielęgniarki szkolnej pierwszej pomocy przedmedycznej udzielają wszyscy nauczyciele.

§ 92. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 93. 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 94. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 95. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 96. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 97. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Zmiany w statucie nanoszone są w formie jego nowelizacji, uchwalonych na radzie pedagogicznej. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

4. Znowelizowany Statut Dyrektor przekazuje do wiadomości organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny

5. Dopuszcza się możliwość wydania raz w roku jednolitego tekstu statutu, jeżeli był zmieniany kilka razy lub jeżeli zmiany są znaczące.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zakrzewski

Załącznik do Statutu Szkoły Podstawowej

Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA

Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów	Uwagi
1.	Zdobycie nagrody w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych		
	- szkolny		każdorazowo
	zajęcie I miejsca	25 pkt	
	zajęcie II miejsca	20 pkt	
	zajęcie III miejsca	15 pkt	
	udział	5 pkt	
	- gminny		
	zajęcie I miejsca	30 pkt	
	zajęcie II miejsca	25 pkt	
	zajęcie III miejsca	20 pkt	
	udział	10 pkt	
	- powiatowy		
	zajęcie I miejsca	40 pkt	
	zajęcie II miejsca	35 pkt	
	zajęcie III miejsca	30 pkt	
	wyróżnienie	25 pkt	
	udział	20 pkt	
	- rejonowy lub ogólnopolski <u>nieetapowy</u>		
	zajęcie I miejsca	45 pkt	
	zajęcie II miejsca	40 pkt	
	zajęcie III miejsca	35 pkt	
	wyróżnienie	30 pkt	
	udział	20 pkt	
	- wojewódzki		
	zajęcie I miejsca	50 pkt	
	zajęcie II miejsca	45 pkt	
	zajęcie III miejsca	40 pkt	
	wyróżnienie	35 pkt	
	udział	25 pkt	
	- ogólnopolski <u>etapowy</u>		
	<i>1 etap</i>		
	udział	20 pkt	
	zakwalifikowanie się do kolejnego etapu	40 pkt	
	<i>2 etap</i>		
	udział	30 pkt	
	zakwalifikowanie się do kolejnego etapu	60 pkt	
	<i>3 etap</i>		
	udział	30 pkt	
	finalista	80 pkt	
	laureat	100 pkt	
	- wojewódzkie konkursy przedmiotowe		

	organizowane przez KO/olimpiady przedmiotowe		
	1 etap		
	udział	20 pkt	
	zakwalifikowanie się do kolejnego etapu	40 pkt	
	2 etap		
	udział	30 pkt	
	zakwalifikowanie się do kolejnego etapu	60 pkt	
	3 etap		
	udział	30 pkt	
	finalista	80 pkt	
	laureat	100 pkt	
Praca na rzecz szkoły:			
2.	Przygotowanie i czynne uczestniczenie w organizowaniu i prowadzeniu uroczystości i imprez szkolnych i klasowych (Dzień Patrona Szkoły, dyskoteki, festyn, konkursy, apele itp)	1-20 pkt	każdorazowo
3.	Uczestnictwo w uroczystościach, akcjach i imprezach szkolnych odbywających się poza lekcjami.(np. capstrzyk, pełnienie wart honorowych, WOŚP itp.) Imprezy, uroczystości:		każdorazowo
	- wewnętrzne	10 pkt	
	- zewnętrzne	20 pkt	
4.	Praca na rzecz szkoły oraz praca w Samorządzie Uczniowskim, obsługa sprzętu nagłaśniającego, praca w bibliotece, świetlicy szkolnej	1 - 50 pkt	Raz w semestrze - opiekun
	Działalność związana z wolontariatem (rozpoczęcie, zakończenie wolontariatu musi być potwierdzone zaświadczeniem z odpowiedniej instytucji)	1 - 50 pkt	Raz w semestrze wychowawca w porozumieniu z zespołem wychowawczym
5.	Prace społeczne na rzecz szkoły i klasy	1 - 10 pkt	każdorazowo
6.	Udział w akcjach szkolnych między innymi: zbiórka makulatury, baterii, itp.	1 - 10 pkt	Ilość punktów określona w regulaminie akcji. Punkty przyznaje organizator za każdą akcję
7.	Wzbogacenie klasy, szkoły w pomoce dydaktyczne , itp.	1 - 30 pkt	każdorazowo
8.	Rzetelne pełnienie funkcji klasowych tj. przewodniczący, zastępca, skarbnik	1 - 30 pkt	Raz w semestrze- wychowawca
9.	Czytelnictwo	1 - 25 pkt	Raz w semestrze- bibliotekarz
10.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, SKS organizowanych przez szkołę	Za każde zajęcia do 30 pkt	Raz w semestrze przy 80% frekwencji
11.	100 procentowa frekwencja	70 pkt	Raz w semestrze – wychowawca
12.	Brak spóźnień w ciągu semestru	30 pkt	Brak spóźnień

			w ciągu semestru
13.	Pomoc kolegom w nauce potwierdzona poprawą oceny i uzgodniona wcześniej z nauczycielem	5 - 30 pkt	Raz w semestrze – nauczyciel uczący
14.	Brak ujemnych punktów w karcie oceny zachowania ucznia	40 pkt	Raz w semestrze- wychowawca

Uczeń otrzymuje ujemne punkty za:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów	Uwagi
1.	Spóźnianie się na lekcje	3 pkt.	Za każde spóźnienie
2.	Nieusprawiedliwione godziny zajęć prowadzonych przez nauczyciela:	5 pkt.	Za każdą godz. nieusprawiedliwioną
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, utrudnianie prowadzenia lekcji, nie reagowanie na upomnienia nauczyciela	10 – 20 pkt.	Każdorazowo
4.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego w klasie	5 pkt.	Każdorazowo
5.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	do 30 pkt.	Każdorazowo
6.	Zaczepki fizyczne (popychanie, szarpanie, szturchanie itp.), chuligańskie wybryki (znęcanie się nad słabszymi, wyłudzenie pieniędzy, jedzenia)	do 30 pkt.	Każdorazowo
7.	Używanie wulgaryzmów	do 10 pkt.	Każdorazowo
8.	Ublizanie koleżankom/ kolegom, wyśmiewanie się itp.	5 – 20 pkt	Każdorazowo
9.	Niszczenie mienia szkolnego lub cudzego	do 50 pkt. + zwrot kosztów naprawy w przypadku powtórnego niszczenia mienia uczeń nie otrzymuje oceny zachowania wyższej niż poprawna	W przypadku braku zwrotu kosztów naprawy uczeń otrzymuje dodatkowo 30 pkt. karnych
10.	Kradzieże	30 pkt.	Każdorazowo
11.	Uleganie nałogom: · palenie papierosów, bądź przebywanie wśród osób palących · picie alkoholu, bądź przebywanie z osobami pijącymi alkohol · zażywanie środków odurzających	do 30 pkt.	Każdorazowo
12.	Okłamywanie, fałszowanie dokumentów tj. zgody na udział w zawodach, wycieczkach, zwolnienia, podrabianie podpisu rodziców, nauczycieli.	30 pkt.	Każdorazowo
13.	Niedotrzymywanie terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zgody na wycieczkę, itp.)	10 pkt.	Każdorazowo
14.	Ucieczka z zajęć, samowolne opuszczenie klasy, terenu szkoły lub odłączenie się od grupy w czasie	25 pkt.	Każdorazowo

	zajęć szkolnych na terenie szkoły i poza nią.		
15.	Zgłoszenie się ucznia do wykonania określonego zadania, konkursu itp. i nie wywiązanie się z niego.	do 20 pkt	Każdorazowo
16.	Niestosowny ubiór: ·brak stroju uczniowskiego(u) ·brak obuwia zmiennego(o) ·brak stroju galowego na uroczystościach i egzaminach	5 pkt.	Każdorazowo
	·ekstrawagancki, niestosowny, rażący wygląd	do 20 pkt.	
17.	Niewłaściwe zachowanie: ·na przerwie (np.: bieganie, krzyki, niewłaściwe zachowanie w czasie obiadu) ·na wycieczkach, w kinie, w teatrze ·podczas imprez i uroczystości szkolnych ·w świetlicy, bibliotece i czytelnicy szkolnej ·używanie telefonu i innych sprzętów elektronicznych w miejscach do tego nie wyznaczonych ·przebywanie na korytarzy w czasie zajęć lekcyjnych ·inne zachowania powszechnie uznawane jako niestosowne(zaśmiecanie klasy, terenu wokół szkoły) ·nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się (nieużywanie zwrotów grzecznościowych, nieprzepuszczanie w drzwiach nauczycieli i innych osób dorosłych itp.)	5 – 20 pkt.	Każdorazowo

BURMISTRZ KŁOBUCKA
Jerzy Zakrzewski