

**UCHWAŁA NR XXXIII/302/17
RADY MIEJSKIEJ W GRODKOWIE**

z dnia 29 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 i art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.¹⁾) Rada Miejska w Grodkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie przy ul. Powstańców Śl. 24, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Jadwiga Demska

¹⁾Dz. U. z 2017 r. poz. 949

S T A T U T

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/302/17

Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 29 listopada 2017 r.

S T A T U T

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Grodkowie**

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXV/249/17 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 22 marca 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	8
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	9
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE WSTĘPNE	12
ROZDZIAŁ 2 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE.....	12
ROZDZIAŁ 3 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE.....	13
ROZDZIAŁ 4 PROGRAM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	15
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	19
ROZDZIAŁ 1 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	19
ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	21
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU	24
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM	25
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	27
ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW... ..	28
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO	29
ROZDZIAŁ 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO.....	30
ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	30
ROZDZIAŁ 10 NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	34
ROZDZIAŁ 11 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	36
ROZDZIAŁ 12 DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I – SZYM ETAPIE EDUKACYJNYM	37
ROZDZIAŁ 13 POMOC MATERIALNA UCZNIOM	40
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	42
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	42
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	47
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW	49
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	50
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	51
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	53
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIE	54
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	54
ROZDZIAŁ 2 ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYDDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH.....	55
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŻ-U.....	56

ROZDZIAŁ 4 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ - WF, DRUGI JEZYK OBCY	57
ROZDZIAŁ 5 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	57
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....	58
ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	58
ROZDZIAŁ 2 WOLONTARIAT W SZKOLE	59
ROZDZIAŁ 3 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI.....	60
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	62
ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE	62
ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH.....	63
ROZDZIAŁ 3 PRZEWIDYWANE REZULTATY.....	65
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ 1 BAZA SZKOŁY.....	66
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE.....	67
ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	69
ROZDZIAŁ 4 PRAKTYKI STUDENCKIE	69
ROZDZIAŁ 5 ŚWIETLICA SZKOLNA	70
ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	71
ROZDZIAŁ 7 BIBLIOTEKA SZKOLNA	72
ROZDZIAŁ 8 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	74
ROZDZIAŁ 9 RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA.....	75
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	77
ROZDZIAŁ 1 ZADANIA NAUCZYCIELI.....	77
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	79
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....	81
ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY SZKOŁY	82
ROZDZIAŁ 5 WICEDYREKTOR.....	83
ROZDZIAŁ 6 REGULAMIN PRACY	84
DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY	84
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	84
ROZDZIAŁ 2 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	85
ROZDZIAŁ 3 INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	86
DZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY	86
ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	86
ROZDZIAŁ 2 STRÓJ SZKOLNY	89
ROZDZIAŁ 3 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ	89
ROZDZIAŁ 4 NAGRODY	90
ROZDZIAŁ 5 KARY	92
ROZDZIAŁ 6 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY	92
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I ZASADY DZIAŁANIA SZKOLNEGO RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ	94

DZIAŁ XII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	95
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	95
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	96
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE OCEN SZKOLNYCH.....	98
ROZDZIAŁ 4 JAWNOŚĆ OCEN.....	98
ROZDZIAŁ 5 UZASADNIANIE OCEN.....	99
ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III.....	100
ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII.....	101
ROZDZIAŁ 8 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII.....	104
ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE ZACHOWANIA.....	106
ROZDZIAŁ 10 KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.....	109
ROZDZIAŁ 11 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	115
ROZDZIAŁ 12 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	116
ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	117
ROZDZIAŁ 14 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	119
ROZDZIAŁ 15 EGZAMIN POPRAWKOWY	120
ROZDZIAŁ 16 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	121
ROZDZIAŁ 17 WYNIKI EGZAMINU.....	123
DZIAŁ XIII PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	123
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	123
ROZDZIAŁ 2 ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.....	124
DZIAŁ XIV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	125
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	125
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA	126
ROZDZIAŁ 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW....	128
ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH.....	129
DZIAŁ XV CEREMONIAŁ SZKOLNY	130
DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	133
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....	133

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§1. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Powstańców Śląskich 24 w Grodkowie.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Grodków z siedzibą w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne wygaszanego Gimnazjum Publicznego Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie.

7. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:

- 1) dla szkoły podstawowej: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie”.
- 2) dla oddziałów gimnazjalnych: „Gimnazjum Publiczne Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie”.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje:

- 1) szkoła podstawowa:

ulice: Akacyjowa, Chrobrego, Cicha, Elsnera, Grunwaldzka, Jagiełły, Kasztanowa, Klubowa, Królowej Jadwigi, Leśna, Ligonja, Miarki, Mickiewicza, Moniuszki, Ogrodowa, Otmuchowska, Powstańców Śląskich, Reymonta, Rynek, Skośna, Słowackiego, Sosnowa, Sportowa, Szpitalna, Świerczewskiego, Traugutta, Warszawska, Wiejska, Wrocławska, Wyspiańskiego
oraz miejscowość Tarnów Grodkowski.

2) oddziały gimnazjalne:

ulice: Bogusławskiego, B.Chrobrego, Dąbrowskiej, J.Elsnera, Fornalskiej, Głowackiego, Grenadierów, W.Jagielly, Jaśminowa, Klonowa, Klubowa, Kochanowskiego, Kołłątaja, Konwaliowa, Kossaka, Kosynierów, Kościuszki, Konopnickiej, Krakowska od nr 20 do końca, Krakowska od nr 25 do końca, Krańcowa, Krótka, Krzywa, Kwiatowa, Lawendowa, Ligonja, Liliowa, Makowa, Matejki, K.Miarki, Miła, Morcinka, Opolska, Poprzeczna, Powstańców Śląskich, Prusa, Raclawicka, Radosna, Reja, Różana, Sadowa, Sienkiewicza od nr 25 do końca, Sienkiewicza od nr 46 do końca, Skośna, J.Słowackiego, Sportowa, Styki, Szpitalna, Szczęśliwa, Świerczewskiego, Traugutta, Tetmajera, Tulipanowa, Warszawska, Wesoła, Wiejska, Wrocławska, Wrzosowa, Zawadzkiego, Zielona, Żeromskiego, Życzliwa, Leśna
oraz miejscowości: Nowa Wieś Mała, Tarnów Grodkowski, Polana, Gnojna, Zielonkowice, Jeszkotle, Gałązczyce, Sulisław, Mikołajowa.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych:

- 1) w zakresie szkoły podstawowej docelowo w oddziałach szkolnych I-VIII, a w okresie przejściowym tj. w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach I, IV, VII klasy, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach I, II, IV, V, VII, VIII klasy.
- 2) w zakresie oddziałów gimnazjalnych w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku tj. w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum. Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych funkcjonujących w szkole podstawowej.

11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

17. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Grodkowa.

18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają „Zasady rekrutacji kandydatów do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie”.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2. 1. Misja szkoły:

Nasza szkoła, to szkoła nowoczesna, otwarta na potrzeby uczniów, która:

- uczy uczenia się,
- rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
- zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

Celem do którego zmiierzają wszyscy członkowie społeczności szkolnej jest to, aby absolwent naszej szkoły był człowiekiem prawym, posiadającym rzetelną wiedzę, przygotowanym do dorosłego, odpowiedzialnego życia, przygotowanym do uczenia się przez całe życie. Rodzice, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły pomagają młodemu człowiekowi w rozwoju intelektualnym, fizycznym i moralnym. Uczniowie sumiennie pracują nad zdobyciem wiedzy i umiejętności oraz rozwojem własnych talentów i osobowości. Młodzież otoczona jest życzliwością i zrozumieniem dorosłych, a dorośli szacunkiem młodzieży.

2. Wizja szkoły:

Szkoła dostosowana jest do zmian cywilizacyjnych, w nowoczesny sposób przygotowująca dzieci i młodzież do wyzwań, jakie stawia dorosłość. Szkoła osiąga wysokie wyniki w zakresie nauczania, wychowania i opieki, kształtuje postawy patriotyczne, prozdrowotne, ekologiczne, realizuje edukację informatyczną oraz językową, stymuluje wszechstronny rozwój ucznia, skutecznie przeciwdziała patologiom społecznym, oferuje uczniowi atrakcyjne metody nauki, rozwija jego zainteresowania oraz zachęca go do przyjmowania aktywnych i twórczych postaw. Rozwija wrażliwość na potrzeby innych ludzi oraz angażuje do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym w ramach działań wolontariatu.

§3. 1. Model absolwenta:

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest wyposażony w rzetelną wiedzę, która umożliwia podjęcie nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce i nowych sytuacjach;
- 3) posiada umiejętność uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 4) potrafi wykorzystać technologię informatyczną;
- 5) posiada umiejętność planowania swojej przyszłości oraz życia w społeczeństwie;
- 6) potrafi pracować w zespole;
- 7) dzięki komunikacji interpersonalnej potrafi rozwiązywać problemy;
- 8) stosuje zasady zdrowego stylu życia, czuje się współodpowiedzialny za stan środowiska naturalnego;
- 9) pokonuje różnorodne wyzwania współczesnej rzeczywistości;
- 10) jest kulturalny, tolerancyjny, wrażliwy, a jednocześnie twórczy, samodzielny i zaradny;
- 11) ma silne poczucie własnej wartości, jest pewny siebie, potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;

- 12) ma poczucie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) jest patriotą, kultywuje tradycje narodowe;
- 14) przestrzega ogólnie przyjęte wartości moralne.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w „Programie Wychowawczo-profilaktycznym”, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) angażowanie rodziców w partycypację życia szkoły i współdziałanie w podejmowaniu decyzji;
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 16) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 17) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 18) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 19) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 20) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 22) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 24) planowanie i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych w celu przygotowania uczniów do zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
- 25) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 26) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 28) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) realizowanie działań antidyskryminacyjnych skierowanych do całej społeczności szkolnej, wspieranie postawy równouprawnienia i tolerancji wobec różnorodności;
- 32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Informacje wstępne

§8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§9. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 9 w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w § 9 ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 19.

13. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

14. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer

kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

15. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

16. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.

17. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

18. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

19. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

20. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
- 2) materiału ćwiczeniowego lub;
- 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§10. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w § 10 ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. Zespoły sporządzają protokoły z wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w § 10 ust. 7.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i wydawnictw objętych dotacją celową”.

Rozdział 4

Program wychowania i profilaktyki

§11. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.

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

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznym, rozumianą jak w § 11 ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§12. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§13. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki,

zgodnie z odrębnymi przepisami,

- a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale III Rozdziale 3 Statutu Szkoły,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdziale 4 Statutu Szkoły.

§14. 1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

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

§15. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Dziale IX Rozdział 3 Statutu Szkoły;
- 2) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych przez nauczycieli;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§16. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§17. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§19. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§20. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

- d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w hali sportowej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem hali sportowej oraz regulaminem korzystania z boiska;
 - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§21. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§22. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku lokalnym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym

- dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;

- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) oligofrenopedagog,
 - c) surdopedagog,
 - d) tyflop pedagog.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§23. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły lub w ramach zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

S T A T U T*Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie*

Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia w formie kół zainteresowań, klubów oraz organizacji szkolnych:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp

Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§24. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań, kluby oraz organizacje szkolne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale III Rozdział 11 Statutu Szkoły.

8. Szczegółowe cele i zadania zawarte są w „Szkolnym systemie wspierania zdolności i talentów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie”.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§25. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela i specjalistów konieczne jest zorganizowanie dla niego pomocy;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną i na jej podstawie wyników obserwacji wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – na zebraniu Zespołu Wychowawczego.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

23. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Grodkowie.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§26. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach Zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji

zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§27. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) udział w pracach Zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako koordynator dla uczniów z orzeczeniami;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w „Instrukcji kancelaryjnej szkoły”;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

§28. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach Zespołu wychowawczego;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi wspierającemu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§29.1. Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.

2. Szczegółowe zasady organizacji wsparcia, o których mowa w ust. 1 zawiera Dział VII Statutu Szkoły.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

Rozdział 9

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§30. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§31. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§32. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Opinię o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§33. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§34. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§35. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§36. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze 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 programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, 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, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§37. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie.

§38. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole oraz wychowawca oddziału jako koordynator.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół wspierający na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres

współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o terminie posiedzenia zespołu listownie.

10. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na posiedzeniu Zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 10 **Nauczanie indywidualne**

§39.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości

miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
- 3) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły

w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych Dziale XII Rozdział 11 Statutu Szkoły.

Rozdział 11

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§40. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki (ITN) powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
- 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna

opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 12

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§41. 1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;

2. Na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy.

3. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. W miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów

przyszłych klas I.

5. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.

6. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.

7. Grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.

8. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.

9. Dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana świetlica szkolna.

§42. 1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do sali lekcyjnej;
- 3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami;
- 4) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- 5) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- 6) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas IV-VIII, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- 7) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;
- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;

- 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;
- 7) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej;
- 8) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- 9) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, zajęciach dotyczących bezpiecznego poruszania się po drodze);
- 10) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- 11) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
- 12) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: w miarę możliwości organizacyjnych szkoły - gimnastyka korekcyjna;
- 13) dodatkowo pierwszoklasiści mogą być włączeni w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych i objęci adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań.

3. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem, indywidualne konsultacje, zeszyt informacji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.15 – 15.15;
- 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny.
- 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodkowie.

§43. 1. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
- 2) uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
- 3) tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;

2. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 13

Pomoc materialna uczniom

§44. 1. 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.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkiem pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) nauczyciela;
- 3) Zespołu Wychowawczego.

6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
- 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

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

8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

10. Zasady udzielania świadczeń o charakterze socjalnym określają odrębne przepisy.

11. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

12. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

13. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a i b:
 - a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
- 3) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w ust. 13 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane 2 razy w roku szkolnym;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§45. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§46. 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§47. 1. Organami szkoły są:

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

§48. Każdy z wymienionych organów w § ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1 **Dyrektor szkoły**

§49. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§50. 1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale III statutu szkoły;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów

- o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły stałe i doraźne (problemowo-zadaniowe);
 - 22) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 39 i 40 statutu szkoły;
 - 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Dziale XI Rozdział 6 Statutu Szkoły;
 - 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami;
 - 26) inspiruje nauczycieli do eksperymentów i innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 31) na udokumentowany wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
 - 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do końca kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§51. 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

§52. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

6. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekty innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,

- w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§53. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa uchwalony przez Radę Rodziców regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.

6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

7. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

8. Najważniejsze kompetencje Rady Rodziców:

1) Stanowiące:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- b) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- d) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

2) Opiniodawcze:

- a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- b) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
- c) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- d) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;

- e) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - g) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - h) opiniowanie w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 3) Wnioskodawcze:
- a) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
 - b) występowanie do dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły;
 - c) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
- 4) Inne:
- a) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - b) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności rady.

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§54. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 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 Uczniowskiego.

6. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje:

- 1) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 2) wniosek Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 3) wzór jednolitego stroju,
- 4) projekt programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§55. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Działające w szkole organy mają obowiązek do wzajemnego informowania się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor organizuje co najmniej dwa razy w roku spotkania przewodniczących organów działających w szkole.

4. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. W celu przekazywania informacji wszystkim rodzicom dotyczących działalności szkoły organizowane są:

- 1) zebrania klasowe rodziców, na których wychowawcy przekazują informacje przygotowane przez Dyrektora Szkoły, a zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną,

2) zebrania Rady Rodziców, na których Dyrektor przekazuje informacje rodzicom oraz podejmowane są decyzje dotyczące działalności Rady Rodziców, które przedstawiciele rad oddziałowych przekazują na zebraniach klasowych.

8. Harmonogram zebrań klasowych ustalany jest na początku każdego roku szkolnego, jednak ilość zebrań nie może być mniejsza niż 5 w roku szkolnym.

9. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się ponadto indywidualne spotkania z rodzicami według ustalanego w każdym roku harmonogramu konsultacji.

10. Podczas zebrań klasowych oraz konsultacji rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) konsultowania z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów sposobów rozwiązywania trudności wychowawczych i dydaktycznych swoich dzieci,
- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły,

11. Informacje o zebraniach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem zebrania.

12. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) nauczyciele nie będący wychowawcami,
- 3) inne osoby - specjaliści świadczący kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§56. 1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice/prawni opiekunowie współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców,

indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca i pedagog szkolny;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§57. 1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

2. W sprawach spornych orzekają:

- 1) pomiędzy uczniem a nauczycielem:
 - a) wychowawca klasy;
 - b) Dyrektor Szkoły - po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego;
- 2) pomiędzy nauczycielami:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna - na wniosek Dyrektora w przypadku kiedy spór nie został przez niego rozstrzygnięty.
- 3) pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a innymi organami szkoły:
 - a) Dyrektor Szkoły - po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego,

- b) Rada Pedagogiczna - na wniosek Dyrektora w przypadku jeśli spór nie został przez niego rozstrzygnięty.
- 4) pomiędzy dyrektorem a nauczycielami:
 - a) Rada Pedagogiczna.

3. W przypadkach spornych nie rozstrzygniętych na terenie placówki zainteresowane strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w zależności od ich kompetencji w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.

§58. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§59. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 1993r. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego w oddziale o poszerzonym wymiarze wychowania fizycznego z profilem piłki ręcznej.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych i informatyki, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z języka polskiego i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki edukacyjne, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

Rozdział 2

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§60. 1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;

3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 3 **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

§61. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§62. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowanie fizyczne, drugi język obcy

§63. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Dziale XII Statutu Szkoły.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela chyba, że rodzice/prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§64. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§65. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§66. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

§67. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§68. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik Wychowawcy w klasach I-III oraz IV – VIII;
- 2) Dziennik organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (suplement do dziennika wychowawcy);
- 3) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 4) Dziennik pedagoga;
- 5) Dziennik biblioteki;
- 6) Dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 7) Dziennik dokumentujący zajęcia pozalekcyjne prowadzone zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 8) Klasowe zeszyty uwag uczniów;
- 9) Zeszyt uwag – opuszczanie terenu szkoły przez uczniów bez pozwolenia.

3. Budowę dokumentacji wymienionej w ust. 2 oraz zasady jej prowadzenia określają „Procedury prowadzenia dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grodkowie”.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest stosować zasady prowadzenia dokumentacji zgodnie z procedurami, o których mowa w ust 3.

5. Dzienniki, o których mowa w ust. 2:

- 1) prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
- 2) są one własnością szkoły.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§69. 1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;

- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

4. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady określone w systemie wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§70. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie i promowanie idei wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii,

- życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) prowadzenie warsztatów i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§71. 1. Klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców/prawnych opiekunów;

3. Klub prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§72. 1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

§73. 1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa reguluje ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w zakresie nieuregulowanym ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny;

2. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin klubu.

3. W szkole uroczystie obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

Rozdział 3 **Współpraca z rodzicami**

§74. 1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§75. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII i w klasach II-III gimnazjalnych należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, kółek zainteresowań.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów/prawnych opiekunów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;

- 9) w zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
- 10) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych (ponadgimnazjalnych) i systemie kształcenia ustawicznego;
- 11) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

9. Szczegółowe cele i zadania zawarte są w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego Publicznej Szkoły podstawowej nr 1 w Grodkowie”.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§76. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w każdym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
- 3) lekcji przedmiotowych;
- 4) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 5) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 6) konkursów;
- 7) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 8) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
- 9) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 10) pracy z komputerem „Internet” – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców i uczniów, poradniki, bieżące informacje o rynku pracy, linki do stron związanych z doradztwem);
- 12) spotkań z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;

- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§77. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarza;
- 5) szkolnego doradcę zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły;
- 7) rodziców/prawnych opiekunów lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice/prawni opiekunowie.

§78. 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego określone są w Dziale III Rozdział 8 Statutu Szkoły.

2. Ponadto do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji dotyczącej rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, instytucji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom;
- 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i lekarzy itp.;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 6) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa;
- 11) prowadzenie Szkolnego Ośrodka Kariery mającego na celu gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych;
- 12) prowadzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli, wychowawców i pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planem pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 3) zaprezentowanie rodzicom/prawnym opiekunom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;
- 4) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji, umiejętności współpracy oraz dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
- 5) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 6) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 3 **Przewidywane rezultaty**

§79. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§80. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§81. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców/prawnych opiekunów.

Rodzice/prawni opiekunowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

DZIAŁ VIII
Organizacja szkoły

Rozdział 1
Baza szkoły

§82. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) pracownię językową;
- 4) bibliotekę wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) świetlicę szkolną;
- 6) aulę;
- 7) pokój nauczycielski;
- 8) sekretariat;
- 9) kuchnię i zaplecze kuchenne;

- 10) stołówkę;
- 11) szatnię;
- 12) pomieszczenia gospodarcze;
- 13) gabinet medycyny szkolnej;
- 14) boisko sportowe przy szkole;
- 15) halę sportową przy ul. Klubowej 9 na podstawie Porozumienia w sprawie udostępniania obiektów sportowych Ośrodka Kultury i Rekreacji w Grodkowie na zajęcia sportowo-rekreacyjne.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§83. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

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

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz w okresie przejściowym tj. 2017/2018 i 2018/2019 egzamin gimnazjalny;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

7. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

13. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

15. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu szkołę w terminie określonym przez ten organ.

16. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników ogółem, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, liczbę zajęć świetlicowych.

17. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

18. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

19. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

20. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów szkoły.

21. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

22. W szkole maksymalna liczba uczniów w oddziale jest uregulowana warunkami lokalowymi i w związku z tym nie może przekraczać 26 uczniów.

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

24. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 26 (ze względu na warunki lokalowe szkoły ust. 22), w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

25. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców lub;
- 2) zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

26. W przypadkach, jak w ust. 25 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

27. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 25.

28. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

29. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

30. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut oraz dwie po 15 minut.

Rozdział 3 **Działalność innowacyjna**

§84. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wdrażania i realizacji innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

Rozdział 4 **Praktyki studenckie**

§85. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5 Świetlica szkolna

§86. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.

5. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców/prawnych opiekunów w zależności od możliwości szkoły.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

12. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców/prawnych opiekunów pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Zespół Wychowawczy.

15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

18. Dzieci z kl. I-III uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

19. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

20. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

21. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 6 **Stołówka szkolna**

§87. 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele szkoły.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców z uwzględnieniem refundowania opłat przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub innych sponsorów.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w kasie szkoły.

5. Dyrektor w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce przez uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

6. Wnioski w sprawie refundacji, o której mowa w ust. 5, składają rodzice/prawni opiekunowie lub wychowawcy.

7. Wnioski rozpatruje Zespół Wychowawczy, a następnie sporządza wykazy uczniów zakwalifikowanych do refundacji obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub innych sponsorów.

8. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce szkolnej.

9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności dzień wcześniej do godziny 14.50 do intendenta szkoły.

10. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

11. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy informacyjnej w pomieszczeniu jadalni.

12. Stołówka szkolna dodatkowo przygotowuje posiłki w ramach dożywiania uczniów w innych placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grodków.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§88. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania

- informacji;
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i klubów szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych z dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

6. Szczegółowe zadania nauczyciela-bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§89. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania oraz zwiększenia skuteczności działań w szkole;
- 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 9) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

7. Na pierwszym zebraniu zespół dokonuje podziału zadań i opracowuje plan pracy.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia do zatwierdzenia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego.

9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym sprawozdanie z prac zespołu.

11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.

12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 9

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§90. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

2. Podstawowym celem i zadaniem zespołu określonego w ust. 1 jest opracowanie wspólnych zasad postępowania w klasie, w szczególności wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczno-artystyczny;
- 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 3) zespół nauczycieli języków obcych;
- 4) zespół sportowy.

4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych lub proponowanych do realizacji w szkole innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.

§91. 1. Wychowawcy oddziałów tworzą następujące zespoły:

- 1) zespół wychowawców klas I-III (edukacji wczesnoszkolnej);
- 2) zespół wychowawców klas IV-VI;
- 3) zespół wychowawców klas VII-VIII.

2. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust. 1, pedagog szkolny oraz inne osoby powołane przez Dyrektora tworzą Zespół wychowawczy.

3. Cele i zadania Zespołu wychowawczego oraz zespołów wychowawców klasowych obejmują w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców/prawnych opiekunów i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) analizę i rozwiązywanie trudności wychowawczych poszczególnych uczniów;

- 3) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę i rodzinę, m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem;
- 4) otoczenie opieką dzieci sprawiających trudności wychowawcze, mających trudności w nauce, a także udzielanie wszechstronnej pomocy dzieciom z rodzin rozbitych, zagrożonych moralnie, niewydolnych wychowawczo, ubogich;
- 5) inspirowanie wychowawców klas i innych nauczycieli do poszukiwania skutecznych form oddziaływań wychowawczych i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 6) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie organizacji czasu wolnego, przedstawianie propozycji prowadzenia różnych form zajęć pozalekcyjnych, sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-rozrywkowych;
- 7) realizowanie kampanii edukacyjno-profilaktycznych;
- 8) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 9) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- 10) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 11) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§92. 1. W szkole działają dodatkowo następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół wspierający do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych, którego zadaniem jest dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących oraz opracowanie raportu wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 3) Zespół analiz programu wychowawczo-profilaktycznego, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie, a także ewaluacja realizacji celów i zadań szkoły;
- 4) Zespół analiz Koncepcji Pracy Szkoły, którego zadaniem jest planowanie działań mających na celu realizację misji i wizji szkoły;
- 5) Zespół analiz Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego (WDN), którego zadaniem jest planowanie i organizacja działań służących podniesieniu jakości pracy nauczycieli i szkoły.

§93. 1. W szkole działają zespoły doraźne (problemowo-zadaniowe) realizujące zadania wynikające z koncepcji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

2. Zespoły zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub na wniosek członków zespołu.

4. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

5. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.

6. Zebrania zespołów są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§94. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§95. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub po zdiagnozowaniu przez nauczyciela wybitnych uzdolnień;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

- orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, klubach, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Procedurach prowadzenia dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie” a także

- potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§96. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

- 8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) systematyczną współpracę z zespołem nauczycieli uczących w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności administracyjnych:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz innej dokumentacji obowiązującej w szkole (dziennika wychowawcy wraz z suplementem pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
- 2) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;

- 3) nadzorowanie prowadzenia ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisywanie świadectw szkolnych;
- 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z „Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli”;

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych” obowiązującym w szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej i nie pozostawia w niej uczniów bez opieki.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4 Pracownicy szkoły

§99.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły, bez względu na zajmowane stanowisko są wychowawcami i zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzegania norm postępowania zgodnego z tym określeniem.

5. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.

6. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 5 Wicedyrektor

§100. 1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora.

3. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowania uprawnień;
- 2) współdziałanie w planowaniu pracy oraz organizowaniu bieżącej działalności szkoły;
- 3) planowanie, organizowanie, kierowanie, koordynowanie, motywowanie i nadzorowanie całokształtu działalności szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie badań wyników nauczania i próbnych egzaminów ośmioklasisty, ustalanie narzędzi pomiaru osiągnięć dydaktycznych i sprawowanie nadzoru nad ich stosowaniem oraz koordynowanie prac związanych z opracowywaniem wyników przeprowadzonych badań;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności w zakresie obserwacji zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, kontroli pracy świetlicy i biblioteki, a także kontroli dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;
- 6) sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz jej wyników;
- 7) opracowywanie materiałów analitycznych, projektów planów pracy szkoły oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 8) wykonywanie czynności i zadań wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz rytmicznej pracy szkoły;
- 9) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 12) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

- 13) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków.

5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Regulamin pracy

§101. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§102. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§103. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ X

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§104. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dzieci grupowane są od najmłodszego i kolejno według miesiący urodzenia.

6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach gdy:

- 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§105. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§106. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tej sytuacji regulują przepisy ustawy prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

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

§107. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§108. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy socjalnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;

- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) posiadania pełnej wiedzy na temat programów nauczania, zakresu wymagań, metod nauczania oraz kryteriów oceniania z przedmiotów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i na bieżąco przeprowadzanej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w szkole;
- 14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 15) przedstawienia wychowawcom, dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich odpowiedzi i pomocy;
- 16) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 17) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

2. Szczegółowe prawa ucznia w zakresie oceniania zawarte są w Dziale XI Rozdział 1 Statutu Szkoły.

3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

5. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§109. 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, wewnętrznych regulaminach, procedurach szkolnych oraz podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 2) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
- 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzenia na nie punktualnie (w przypadku spóźnienia na lekcje jest zobowiązany do wejścia do sali, w której odbywają się jego zajęcia);

- 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, systematycznego przygotowywania się do lekcji, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania na piśmie nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad ustalonych w statucie;
- 7) godnego reprezentowania szkoły;
- 8) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, przeciwstawiania się przejawom wulgarności, agresji, przemocy i innym niepożądanym zjawiskom patologicznym;
- 10) troski o porządek, czystość i estetykę wszystkich pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół szkoły;
- 11) dbania o mienie szkolne, a w przypadku wyrządzonej szkody usunięcia jej skutków, bądź pokrycia kosztów naprawy;
- 12) ochrony własnego życia i zdrowia oraz przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 13) noszenia odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbania o czysty i schludny wygląd;
- 14) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań w szkole lub w zespole klasowym;
- 15) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
- 16) bezwzględnego przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych substancji i przedmiotów, które mogą spowodować zagrożenie dla innych;
- 18) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, poleceń wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 19) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 20) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 21) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 22) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości.

2. Za szkody wyrządzone przez uczniów w mieniu szkolnym odpowiadają ich rodzice i ponoszą odpowiedzialność materialną.

3. Szczegółowe normy i zasady zachowania uczniów wynikające z ich obowiązków zawarte są w „Regulaminie Szkoły” oraz procedurach postępowania.

§110. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§111. 1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

Rozdział 2

Strój szkolny

§112. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne, to biała koszulka i ciemne spodnie oraz zmienne obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowego, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§113. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do tornistra.

7. Szczegółowe zasady postępowania zawarte są w „Procedurach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły”.

Rozdział 4 Nagrody

§114. 1. Ucznia szkoły można nagrodzić za rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską, wybitne osiągnięcia wyróżniające go w społeczności szkolnej lub przykładową postawę i wyjątkowo pozytywne działanie na rzecz szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską są:
 - a) odznaka „Złoty Kopernik” dla absolwentów, którzy w klasach IV-VI co najmniej 1 raz i w klasach VII-VIII w każdym roku otrzymywali Nagrodę Dyrektora Szkoły;
 - b) odznaka „Srebrny Kopernik” - dla absolwentów, którzy w klasach IV-VI co najmniej 1 raz i w klasach VII-VIII w każdym roku otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem;
 - c) Nagroda Dyrektora Szkoły w 3 kategoriach: dla uczniów klas IV-V, VI-VII i VIII za uzyskanie najwyższych średnich w szkole na koniec roku szkolnego i jednocześnie spełnienie warunków: otrzymanie wzorowej oceny z zachowania oraz co najmniej jednej oceny celującej z przedmiotów nieartystycznych;
 - d) nagroda książkowa i świadectwo z wyróżnieniem - dla uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania;
 - e) list gratulacyjny - dla rodziców/prawnych opiekunów absolwentów, którzy otrzymali odznakę „Złoty Kopernik” lub „Srebrny Kopernik”;
 - f) prezentacja nazwisk uczniów wyróżnionych w gablocie szkolnej;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce lub w innych dziedzinach życia szkoły, wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach szkolnych są:

- a) wpis do „Złotej Księgi Szkoły” - uczniów, którzy spełnili następujące kryteria:
 - otrzymali odznakę „Złoty Kopernik”;
 - uzyskali miano laureata lub finalisty w konkursach i olimpiadach na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - b) nagroda książkowa - dla finalistów i laureatów wojewódzkich oraz ogólnopolskich konkursów i olimpiad;
 - c) prezentacja w gablocie szkolnej uczniów, którzy zajęli miejsca w pierwszej dziesiątce w konkursach na szczeblu gminy oraz wszyscy, którzy brali udział na szczeblu rejonu, województwa i ogólnopolskim;
 - d) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym - dla wszystkich uczniów, którzy brali udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu gminy, rejonu, województwa, ogólnopolskim;
- 3) przykładną postawę i wyjątkowo pozytywne działanie na rzecz szkoły, wzorową pracę w kołach zainteresowań, klubach i organizacjach szkolnych oraz godne reprezentowanie szkoły są:
- a) Nagroda Dyrektora Szkoły książkowa lub rzeczowa dla absolwentów za uznaną działalność w organizacjach i klubach, zajęciach kulturalno-artystycznych oraz zajęciach sportowych w pięcioletnim cyklu nauczania;
 - b) dyplom uznania;
 - c) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - d) pochwała wychowawcy lub opiekuna koła, klubu lub organizacji.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o przyznaniu nagrody za inne osiągnięcia i w innej formie.
4. Nagroda może być przyznana uczniowi na wniosek wychowawcy, Dyrektora Szkoły, opiekuna koła lub organizacji po uprzednim jego umotywowaniu i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Nagrody są wręczane uczniom na apelu kończącym rok szkolny, a w przypadku absolwentów na uroczystym apelu pożegnalnym klas ósmych.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
7. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje rodzicom/prawnym opiekunom nagrodzonego ucznia. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Zespół Wychowawczy w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców o przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach.

Rozdział 5

Kary

§115. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 109, uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy;
- 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
- 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnienia w klasie funkcji;
- 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- 5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organizacjach szkoły oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych oraz wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych na zasadach określonych w Dziale XI Rozdział 6 Statutu Szkoły.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Uczeń może być ukarany karą wymienioną w ust. 1 na wniosek wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły po uprzednim jego umotywowaniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Opolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanych wobec niego karach.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§116. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§117. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 7

Zadania i zasady działania szkolnego rzecznika praw ucznia

§118. 1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, który czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu Szkoły.

2. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji.

3. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 3) mediacja między stronami konfliktu;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 5) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim;
- 6) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

4. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
- 6) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
- 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego okresu.

DZIAŁ XII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1

Informacje ogólne

§119. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Dziale XII Rozdział 6, 7, 9 Statutu Szkoły;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§120. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§121. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego przez wszystkich nauczycieli uczących w danych oddziałach w trakcie zajęć edukacyjnych. Fakt ten należy odnotować w dziennikach lekcyjnych (tematy zajęć edukacyjnych);
- 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest podać do zeszytu przedmiotowego treści programowe realizowane na danym przedmiocie, z którymi zapoznaje się także rodzic/prawny opiekun i podpisuje je. Natomiast nauczyciele wychowania fizycznego zakres treści programowych, podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów, będą przechowywali w swojej dokumentacji;
- 3) wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego na godzinach z wychowawcą informują uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dziennikach lekcyjnych (temat godzin z wychowawcą oraz wydarzenia z życia klasy);
- 4) wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego na zebraniach klasowych informują rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odnotowując ten fakt w protokołach zebrań z rodzicami, a także w dziennikach lekcyjnych (wydarzenia z życia klasy).

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/modułem, przekazuje uczniowi ustnie wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

W tym celu organizuje się:

- 1) comiesięczne zebrania rodziców, w trakcie których obecni są wszyscy nauczyciele;
- 2) konsultacje wszystkich nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 3) indywidualne spotkania lub rozmowy telefoniczne w zależności od zaistniałych sytuacji (z inicjatywy wychowawcy lub rodzica/prawnego opiekuna).

8. Na zebranie rodziców wychowawca zobowiązany jest przygotować pisemną informację o ocenach ucznia i przekazać rodzicom/prawnym opiekunom indywidualnie uwagi o postępach i trudnościach w nauce.

9. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu wychowawca przekazuje przez ucznia pisemną informację o jego postępach i trudnościach w nauce, którą

rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem oraz datą przyjęcia do wiadomości – informacja pozostaje w dokumentacji wychowawcy.

10. W przypadku, gdy nie zostaną spełnione punkty 7-9 wychowawca przy współpracy z pedagogiem szkolnym nawiązuje kontakt indywidualny z rodziną lub przekazuje informację listem poleconym.

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych

§122. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4 Jawność ocen

§123. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania Przedmiotowego Systemu Oceniania z nauczanego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym, który powinien zawierać wymagania na poszczególne oceny szkolne.

3. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i sporządzić wymagania na poszczególne oceny szkolne dla każdego ucznia oddzielnie.

4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

5. Każda ocena powinna być poparta komentarzem (ustnym lub pisemnym).

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (kartkówki) winne być przechowywane do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, natomiast zadania klasowe i sprawdziany całogodzinne przez 3 lata.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.

**Rozdział 5
Uzasadnianie ocen**

§124. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:

Imię i nazwisko ucznia:

Data sprawdzianu:

Dział:

Ocena :

			Sprawdzaniu podlegało:	Uwagi/ pkt
Wiadomości	A	Zapamiętywanie wiadomości	1. 2. 3.
	B	Zrozumienie wiadomości	1.
Umiejętności	C	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	1.
	D	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	1.

Zalecenia do pracy:

.....
Podpis nauczyciela

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem/prawnym opiekunem.

§125. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I - III

§126. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna (śródroczna i roczna), są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, sprawdzianów, kart pracy, aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych, prac domowych i prezentowanych przez ucznia umiejętności praktycznych. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące: oceny osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej plastycznej, muzycznej, informatycznej oraz zajęć technicznych i wychowania fizycznego, a także języka obcego i religii.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców/prawnych opiekunów będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

9. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

11. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

12. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów lub rodzic/prawny opiekun ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Rozdział 7

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

§127. 1. Ustala się trzynastostopniową skalę ocen bieżących:

1) stopień celujący	cel	6
2) stopień bardzo dobry plus	+bdb	+5
3) stopień bardzo dobry	bdb	5
4) stopień bardzo dobry minus	-bdb	-5
5) stopień dobry plus	+db	+4
6) stopień dobry	db	4
7) stopień dobry minus	-db	-4
8) stopień dostateczny plus	+dst	+3
9) stopień dostateczny	dst	3
10) stopień dostateczny minus	-dst	-3
11) stopień dopuszczający plus	+dps	+2
12) stopień dopuszczający	dps	2
13) stopień niedostateczny	ndst	1

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

6. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie:

1) skrótów ocen śródrocznych:

- | | |
|---------------------------|------|
| a) stopień celujący | cel |
| b) stopień bardzo dobry | bdb |
| c) stopień dobry | db |
| d) stopień dostateczny | dst |
| e) stopień dopuszczający | dps |
| f) stopień niedostateczny | ndst |

2) zapisów i skrótów:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| a) nieobecność ucznia na sprawdzianie | / (ukośna kreska) |
| b) poprawienie oceny przez ucznia | 1/3 (ndst poprawione na dst) |
| c) brak zadania | bz |
| d) brak zeszytu | z |
| e) nieprzygotowanie | np. |
| f) aktywność na lekcji | + |
| g) brak aktywności | I (pionowa kreska) |

3) skrótów w klasyfikacji śródrocznej w przypadku:

- | | |
|--|-----|
| a) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki | zw. |
| b) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego | zw. |
| c) nieklasyfikowania | nkl |

7. W arkuszach ocen dokonuje się wpisu ocen w pełnym brzmieniu.

8. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia powinna być podsumowana komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

9. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Rozdział 8

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV - VIII

§128. 1. Na zajęciach edukacyjnych ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) referaty;
 - d) zadania domowe (co najmniej jedna ocena w okresie);
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, dodatkowe prace, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- 9) aktywność na zajęciach lekcyjnych (co najmniej 1 ocena w okresie);
- 10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń (co najmniej 1 ocena w roku szkolnym).

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego oceniania pracy uczniów, a ocenę klasyfikacyjną w każdym okresie ustala na podstawie następującej ilości ocen bieżących:

- 1) przy 1 godz. tygodniowo- co najmniej 5 ocen;
- 2) przy 2 godz. tygodniowo- co najmniej 8 ocen;
- 3) przy 3 godz. i więcej - co najmniej 12 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 75% - dostateczny;
- 4) 76% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 54% - dostateczny;
- 4) 55% - 70% - dobry;
- 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
- 6) 90% - 100% - celujący.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

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

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.

9. Ponadto każdy uczeń w zakresie oceniania ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Sprawdzian wiadomości obejmuje materiał z przerobionego działu lub z co najmniej trzech jednostek lekcyjnych. Bez zapowiedzi mogą odbyć się kartkówki obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji;
- 2) otrzymanie w terminie dwóch tygodni informacji o wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy oraz wypracowań z języka polskiego (dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu

- prac pisanych w sytuacjach losowych - czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii);
- 3) poprawy każdego stopnia ze sprawdzianu i wypracowania oraz odpowiedzi ustnych z większych partii materiału w ciągu dwóch tygodni od jego otrzymania;
 - 4) powtórnego pisania sprawdzianu, jeżeli 60% ocen ze sprawdzianu w oddziale jest niedostatecznych;
 - 5) zgłoszenia dwa razy w semestrze nieprzygotowania do lekcji oraz braku zadania. Jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, liczba ta zmniejsza się do jednego braku zadania i jednego nieprzygotowania do lekcji;
 - 6) zwolnienia z wszelkich form pytania (odpowiedzi ustne, prace pisemne) na pierwszej lekcji po nieobecności co najmniej na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, jednak pod warunkiem, że nieobecności te są usprawiedliwione;
 - 7) zwolnienia z pytania i prac domowych w przypadku przygotowywania się do konkursów przedmiotowych:
 - a) etap szkolny i gminny – tydzień przed konkursem;
 - b) etap wojewódzki – dwa tygodnie przed konkursem;
 - 8) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych oraz podczas ferii, przerw świątecznych i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Nie zadaje się prac pisemnych na niedziele i inne dni wolne od zajęć;
 - 9) zwolnienia z pytania po wycieczkach odbywających się w godzinach popołudniowych.
10. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9 **Ocenianie zachowania**

§129. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

7. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie następujących skrótów ocen śródrocznych z zachowania:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz |
| 2) bardzo dobre | bdb |
| 3) dobre | db |
| 4) poprawne | popr |
| 5) nieodpowiednie | ndp |
| 6) naganne | ng |

8. W arkuszach ocen dokonuje się wpisu ocen z zachowania w pełnym brzmieniu.

9. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową i nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję. W kształceniu zintegrowanym zachowanie uczniów jest oceniane na bieżąco dzięki zastosowaniu metody obserwacji dzieci w różnych sytuacjach.

10. W klasach IV-VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

11. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

12. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia, a ten dokonuje odpowiedniego wpisu.

13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) frekwencja;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 6) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i okazywanie szacunku innym;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
- 9) dbałość o zdrowie własne wobec innych osób (postawa wobec nałogów i uzależnień).

18. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

19. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. Dyrektor Szkoły powołuje komisję po pozytywnym zaopiniowaniu zasadności odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez Radę Pedagogiczną.

21. Komisja rozpatruje wniosek dotyczący odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na podstawie opinii wychowawcy sporządzonej w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, opinii Samorządu Uczniowskiego, zeszytu uwag, karty kontroli obowiązku szkolnego.

22. Termin zwołania komisji wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

23. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

24. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy.

25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) termin posiedzenia komisji,
- 2) skład komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemną opinię wychowawcy o uczniu.

26. Od ustalonej proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje ponowne odwołania; ustalona ocena jest ostateczna, jednak nie niższa od przewidywanej oceny.

27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

Rozdział 10

Kryteria ocen z zachowania

§130. 1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.

I. STOSUNEK DO NAUKI:

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

4. maksymalne
3. dość wysokie
2. przeciętne
1. raczej niskie
0. zdecydowanie zbyt niskie

II. FREKWENCJA

4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień.
3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (1-2 godziny w okresie) i spóźnień (1-2 razy w okresie).
2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (3-4 godziny w okresie), i spóźnia się (3-4 razy w okresie).

1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (5 godzin w okresie) i spóźnia się (5 razy w okresie).
0. Uczeń bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (6-7 godzin w okresie) i spóźnia się (6-7 razy w okresie).

III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

4. Uczeń aktywnie uczestniczy w kółkach zainteresowań, reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej tradycje, rozwija swoje umiejętności w dziedzinie naukowej, artystycznej i sportowej. Jest zainteresowany uzyskiwaniem wysokich wyników w nauce. Czynnie uczestniczy w lekcjach
3. Uczeń bierze udział w konkursach szkolnych, uczęszcza na zajęcia kół zainteresowań, zawsze uczestniczy w wyznaczonych zajęciach wyrównawczych, kultywuje tradycje szkolne. Jego praca jest systematyczna w ciągu całego roku szkolnego. Ma pozytywny stosunek do obowiązku nauki.
2. Uczeń na miarę swoich możliwości osiąga podstawowy poziom wiedzy w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania. Zna tradycje szkolne.
1. Uczeń sporadycznie uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania stopni na miarę swoich możliwości.
0. Uczeń nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej, na lekcjach jest bierny.

IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

4. Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Dbą o piękno mowy ojczystej.
3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować broniąc swoich racji.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń przeszkadzał na lekcjach, zachował się nietaktownie lub nie panując nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa.
1. Uczeń często przeszkadza na lekcjach, bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, nie reaguje na polecenia nauczyciela.
0. Uczeń notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów – jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

V. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny, jest zawsze stosownie ubrany, jego strój jest dostosowany do okoliczności:
 - dni powszednie – ustalony estetyczny i schludny strój uczniowski,
 - uroczystości szkolne – strój galowy (biała bluzka, koszula; ciemne spodnie, spódnica),
 - imprezy sportowe – strój sportowy.
3. Zdarzyło się (1 raz), że strój ucznia był niestosowny.
2. Pomimo zwracanych uwag, uczeń (2-3 razy) był niestosownie ubrany.

1. Uczniowi trzeba często przypominać (4-5 razy) o potrzebie dbałości o swój wygląd, higienę i odpowiedni ubiór.
0. Uczeń nie dba o swój wygląd, higienę, jest często niestosownie ubrany i nie reaguje na zwracane uwagi (6 razy w semestrze strój ucznia był niestosowny).

Uwaga:

W przypadku notorycznie niestosownego stroju, farbowania włosów, noszenia szokujących fryzur, stosowania makijażu, noszenia kolczyków w nosie, brwiach, itp. uczeń otrzymuje przy ocenie z zachowania w tej kategorii 0 punktów.

VI. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

4. Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotów książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, odpowiedzialnie pełni powierzone funkcje w klasie i szkole.
3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
0. Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VII. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ I OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, nie niszczy mienia szkolnego i publicznego oraz własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych życiowych sprawach, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, (udział w apelach, imprezach szkolnych, wykonywanie gazetek i dekoracji).
3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewentualny przejaw zła (bójki uczniowskie, ubliżanie koledze, krzyki na korytarzu, zaśmiecanie otoczenia, nieuzasadnione przebywanie w ubikacjach i szatniach, prowokowanie kolegów do złych uczynków), naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatnie odmówił pomocy koledze lub w innej życiowej sprawie, czasami uchyla się od prac na rzecz zespołu.

1. Uczeń w swoim postępowaniu często (3-4 razy) nie przestrzegał zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
0. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości (kradzieże, fałszowanie podpisów, zwolnień, ocen lub innych dokumentów, wyłudzenie pieniędzy oraz innych dóbr materialnych). Uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, bierze udział w zorganizowanej przemocy, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, niszczy mienie szkolne.

VIII. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO WŁASNE I INNYCH

4. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, stosuje się do regulaminów poszczególnych pracowni i przestrzega przepisów BHP obowiązujących w szkole oraz podczas wycieczek szkolnych, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw i lekcji.
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie własnego bezpieczeństwa lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie, opuszczał teren szkoły podczas przerw i lekcji, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2. Czasami (3-4 razy) uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie, opuszczał teren szkoły podczas przerw i lekcji, ale reagował na uwagi
1. Często (do 6 razy) uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie, opuszczał teren szkoły podczas przerw i lekcji, ale nie zawsze reagował na zwracane uwagi.
0. Uczeń stwarzał zagrożenie, lekceważył niebezpieczeństwo, opuszczał teren szkoły podczas przerw i lekcji oraz nie zmieniał swojej postawy mimo uwag.

Uwaga!

Wychowawca zasięga opinii wszystkich nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminów BHP właściwych dla danej klasopracowni.

IX. DBAŁOŚĆ O ZDROWIE WŁASNE WOBEC INNYCH OSÓB

Postawa wobec nałogów i uzależnień oraz cyberprzemocy (m.in. prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak sms, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie i inne.

4. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów, uzależnień i zachowań związanych z cyberprzemocą. Jego postawa w tym zakresie jest wzorem do naśladowania.
3. Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, posiadał lub towarzyszył palącem lub stosował cyberprzemoc i sytuacja taka nie powtórzyła się.
2. Kilkakrotnie (2 razy) stwierdzono, że uczeń palił lub posiadał papierosy, a także towarzyszył palącemu lub stosował cyberprzemoc.
1. Kilkakrotnie (3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki lub stosował cyberprzemoc.

0. Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, pije alkohol lub przyjmował (posiadał) narkotyki w czasie zajęć w szkole albo na imprezach organizowanych poza terenem szkoły (np. na szkolnej wycieczce, balu pożegnalnym kl. VIII, dyskotekach, festynach) lub stosuje cyberprzemoc.
2. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznawanych uczniowi punktów w danej kategorii.
3. Oceny z zachowania według kategorii dokonuje wychowawca, nauczyciele uczący w danej klasie, samorząd klasowy i sam uczeń.
4. Wychowawca ocenia ucznia we wszystkich kategoriach biorąc pod uwagę opinię samorządu klasowego, samoocenę ucznia oraz opinię pracowników szkoły.
5. Nauczyciel uczący w danej klasie dokonuje oceny w następujących sferach:
- I Stosunek do nauki
 - III Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - IV Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - VI Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
6. Samorząd klasowy oraz uczeń dokonują oceny w następujących kategoriach:
- I Stosunek do nauki
 - III Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - IV Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - V Dbłość o wygląd zewnętrzny
 - VI Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - VII Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i okazywanie szacunku innym
 - VIII Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych
7. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według następujących zasad:

Łączna ilość punktów	Ocena całościowa
36 – 33	wzorowe
32 – 27	bardzo dobre
26 – 19	dobre
18 – 13	poprawne
12 – 7	nieodpowiednie
6 - 0	naganne

8. Procedura wystawiania ocen z zachowania udokumentowana zostaje przez wychowawcę w „Dzienniku Wychowawcy” stanowiącym dodatkowy dokument przebiegu nauczania.

9. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, może z uzyskanej sumy punktów odjąć maksymalnie 10 punktów uczniowi, który w sposób szczególnie rażący naruszył normy zachowania obowiązujące w szkole w następujących sytuacjach:

- 1) przyszedł do szkoły pod wpływem alkoholu bądź narkotyków:

- a) co najmniej 5 pkt,
- 2) używał wulgaryzmów w sposób obrażający godność innych,
 - a) co najmniej 5 pkt,
- 3) prowokował sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych:
 - a) co najmniej 5 pkt,
- 4) wagarował:
 - a) 1 punkt (od 8 do 11 nieusprawiedliwionych godzin),
 - b) 2 punkty (od 12 do 15 godzin),
 - c) 3 punkty (powyżej 15 godzin),
- 5) uzyskał w „Zeszycie uwag ucznia” negatywne wpisy:
 - a) 1 punkt (5 wpisów),
 - b) 2 punkty (od 6 do 10 wpisów),
 - c) 3 punkty (powyżej 10 wpisów),
- 6) uzyskał w „Zeszycie uwag – opuszczanie terenu szkoły przez ucznia bez pozwolenia” wpisy:
 - a) 1 punkt (5 wpisów),
 - b) 2 punkty (od 6 do 10 wpisów),
 - c) 3 punkty (powyżej 10 wpisów),
- 7) nie wywiązał się z realizacji zadania na rzecz klasy, wyznaczonego przez wychowawcę w ramach nierealizowania obowiązku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki poprzedniego roku szkolnego”
 - a) 3 punkty.
- 8) nagminnie spóźniał się na lekcje:
 - a) 1 punkt (8 - 11 razy),
 - b) 2 punkty (12 - 15 razy),
 - c) 3 punkty (powyżej 15 razy).
10. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) Upomnienie Dyrektora Szkoły - w danym semestrze z uzyskanej sumy punktów ma odjętą maksymalną ilość punktów określoną w ust. 9,
 - 2) Naganę Dyrektora Szkoły - w danym semestrze nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
11. Uczeń, który popadł w konflikt z prawem, w danym semestrze otrzymuje ocenę klasyfikacyjną naganną.
12. Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, może do uzyskanej sumy punktów dodać maksymalnie 5 punktów uczniowi, który w sposób szczególnie aktywny pracuje na rzecz klasy i szkoły.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 11

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§131. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

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

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§132. 1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania wychowawcę co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

3. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów oraz ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

4. Wychowawca zobowiązany jest udokumentować przekazaną informację rodzicom/prawnym opiekunom w jednej z n/w form:

- 1) rozmowa z rodzicem - wpis do dziennika lekcyjnego w tabeli „Kontakty z rodzicami” potwierdzony podpisem rodzica,
- 2) informacja pisemna - list polecony wysłany przez sekretariat szkoły.

5. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych informuje ucznia nauczyciel przedmiotu, a o ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Oceny z przedmiotów wpisuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce ocen bieżących.

6. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przygotowuje karty z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi ze wszystkich przedmiotów i zachowania, uczeń przekazuje je rodzicom, którzy potwierdzają podpisem, że zapoznali się z ocenami. Karty te wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

§133. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ustala się oddzielnie dla każdego przedmiotu „Program uzupełniania braków przez uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną lub byli nieklasyfikowani”.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera wymagania stawiane uczniowi w celu uzupełnienia braków i zaliczenia materiału z danego przedmiotu oraz ewaluację pracy dokonywaną przez nauczyciela.

3. Podsumowania realizacji programów uzupełniania braków dokonuje się na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

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

§135. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Dział XII Rozdział 14 Statutu Szkoły.

Rozdział 12

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§136. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

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

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

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

4. Odwołanie na piśmie z uzasadnieniem składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie powinno być dokładnie umotywowane.

5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia po pozytywnym zaopiniowaniu zasadności odwołań przez Radę Pedagogiczną.

6. Odwołanie powinno nastąpić w okresie 4 dni poprzedzających radę klasyfikacyjną, jednak nie później niż w dniu tej rady.

7. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 13 **Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 14

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§138. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział 15

Egzamin poprawkowy

§139. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

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

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

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

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

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.

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

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

15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy Działu XII Rozdział 14 Statutu Szkoły. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 16 **Egzamin ósmoklasisty**

§140. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 17

Wyniki egzaminu

§141. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 139 ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§142. 1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć

edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§143. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1 Informacje ogólne

§144. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy międzylekcyjnej dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas przechodzenia na zajęcia wychowania fizycznego z budynku szkoły do hali sportowej lub na stadion - nauczyciele wychowania fizycznego;
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców/prawnych opiekunów oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§145. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/prawnych opiekunów zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

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

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

11. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w niniejszym paragrafie. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§146. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego znajdujący się na hali sportowej, gabinet chemii oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 4 **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

§147. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

9. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

10. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

11. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

12. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

13. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

14. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

15. Nauczyciel organizujący zajęcia z klasą (grupą) poza szkołą na terenie miasta Grodkowa wpisuje wyjście do „Zeszytu wyjść”.

§148. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

§149. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na majowym zebraniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Uczniowski na majowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w Dniu Patrona Szkoły);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu państwowego” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

§150. Logo szkoły jest w formie koła, w którym znajduje się herb Grodkowa, nad nim napis „Grodków”, obok niego biało-niebieska jedyńka arabska (numer szkoły), wokół nazwa szkoły „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika”. Logo może być

umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, stronie internetowej szkoły, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

§151. Szkoła posiada hymn pt. „Nasza szkoła”. Autorem tekstu i muzyki jest p. Aleksander Kwiatkowski.

§152. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

§153. 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
- 2) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego lub hymnu szkoły, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§154. Szczegółowe zasady zeremoniału określone zostały w „Ceremoniale szkolnym z wykorzystaniem sztandaru i tradycji szkoły”.

DZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§155. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§156. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§157. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XVII

Przepisy przejściowe

§158. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§159. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych funkcjonujących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie reguluje Statut Gimnazjum Publicznego Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grodkowie.